



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 11/2015

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a concessão de Fundo Fixo, para atendimento às despesas miúdas e de pronto pagamento, aos seguintes órgãos gestores:

Órgãos Gestores	Valor Fundo Fixo
GABPRE	4.000,00
DIRGES	4.000,00
DIRARH	4.000,00
DIRPLA	4.000,00
DIVMAP	4.000,00
SUPITA	4.000,00
DICOSO	4.000,00
SUPREC	4.000,00
SUPRIO	4.000,00
SUPENG	2.000,00
SUPCOM	2.000,00
GERANG	2.000,00
GERNIT	2.000,00

§ 1º - O Fundo Fixo será concedido à chefia de cada órgão ou a um empregado designado pela mesma, que responderá solidariamente, pela sua gestão e prestação de contas.



Cont.: O.S. DIRPRE Nº 11/2015

§ 2º - A verba deverá ser utilizada nas despesas emergenciais e de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais), estabelecido na Portaria MF nº 95/2002, sendo vedado o seu fracionamento.

§ 3º - É vedada a aquisição de materiais existentes no Almojarifado da CDRJ e de serviços para os quais haja cobertura contratual.

§ 4º - Para fins de comprovação de aquisição de materiais inexistentes no estoque, o gestor deverá anexar à prestação de contas cópia da requisição de materiais, processada pelo Almojarifado ou declaração do mesmo, confirmando a falta do item.

Art. 2º - A solicitação do Fundo Fixo deverá ser autorizada pelo Diretor da área e remetida, por meio do formulário Autorização de Pagamento – APG, em uma única via, acompanhada da respectiva reserva orçamentária, à Superintendência de Orçamento e Finanças – SUPFIN, somente após a autuação do processo, pela Divisão de Documentação e Protocolo – DIVDOC.

§ 1º - A SUPFIN encaminhará o processo à Divisão de Contabilidade – DICONT, para registro contábil, providenciará o pagamento e encaminhará o processo ao órgão gestor para implementação das aquisições e apresentação da pertinente prestação de contas.

§ 2º - O Fundo Fixo autorizado será depositado pela SUPFIN/DIGEFI em agência do Banco do Brasil S/A, em conta corrente específica para este fim.

§ 3º - Fica proibida a concessão de adiantamento ao órgão que tenha 2 (duas) prestações de contas pendentes de aprovação.

§ 4º - Caberá à DICONT o controle das liberações, de modo que o parágrafo anterior seja observado.

Art. 3º - O prazo para a prestação de contas dos recursos não poderá exceder o período de 60 (sessenta) dias do recebimento da verba, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, por motivos relevantes e com autorização do Diretor da Área.



BIA Nº

BOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUARIA

Fls.

Parágrafo único - O pagamento de despesas realizadas com recurso de adiantamento deverá ser efetuado sempre à vista, ficando vedada a efetivação de pagamento faturado.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 11/2015

Art. 4º - A seguir, a relação de despesas que podem ser executadas com recursos do Fundo Fixo:

I – Despesas de dirigentes da CDRJ em eventos nos quais a Companhia, sempre em objetivo de serviço, esteja representando o Estado Brasileiro perante autoridades estrangeiras;

II – Despesas de condução urbana, como táxis e transportes coletivos, de empregados autorizados a pagá-las por conta da CDRJ, por estarem a seu serviço;

III – Despesas com jornais, revistas e outras publicações estritamente técnicas, de interesse da CDRJ;

IV – Despesas com reprografias, quando os equipamentos da CDRJ não puderem atender a estes serviço;

V – Despesas com pedágio e estacionamento de veículos a serviço da CDRJ;

VI – Despesas com encadernações especiais, de pequeno vulto;

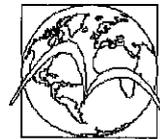
VII – Despesas com certidões, reconhecimento de firma, autenticações de documentos e procurações, bem como as de cartório, tabelião e taxas de serviços públicos, quando estas não forem usuais da CDRJ;

VIII – Despesas legais e judiciais, indispensáveis ao andamento de processo do qual a CDRJ seja parte;

IX – Outras pequenas despesas que, por sua natureza, ou urgência, não possam ser processadas regularmente pela Divisão de Contratos e Licitações – DIVCOL, em consonância com as leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º - Qualquer aquisição, em situação emergencial, de material com características de “Consumo de Uso Controlado” deverá ser regularizada, direta e imediatamente, pelo gestor do Fundo Fixo, junto à Divisão de Patrimônio – DIVPAT.

Eduardo Pires Soares
Superintendente de Finanças



Cont.: O.S. DIRPRE Nº 11/2015

§ 2º - Fica expressamente proibida a aplicação de verba do Fundo Fixo na contratação de bens e serviços comuns que possam ser adquiridos através de licitação, bem como os que se caracterizem como investimentos e/ou material permanente.

Art. 5º - Após o prazo estipulado no Art. 3º, os órgãos gestores deverão remeter o processo de prestação de contas à SUPFIN, que o encaminhará à DICONT, para controle.

§ 1º - Comporão o processo de prestação de contas do Fundo Fixo, os seguintes documentos:

- I – Demonstrativo das despesas (modelo anexo);
- II – Documentos comprobatórios das despesas;
- III – Recibo de recolhimento de saldo, quando houver;
- IV – Extrato bancário do período de aplicação da verba;
- V – Ajuste necessário na reserva orçamentária, se necessário.

§ 2º - Na comprovação das despesas, somente serão aceitos como hábeis, para todos os efeitos fiscais e contábeis:

- I – A nota fiscal modelos 1 ou 1-A;
- II – A nota fiscal de venda ao consumidor modelo 2;
- III – A nota fiscal eletrônica de serviços (NF-e);
- IV – O DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;
- V – O cupom fiscal;



BIA Nº

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

VI – O recibo de táxi;

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 11/2015

VII – O recibo de despesas cartorárias;

VIII – O bilhete de passagem rodoviária;

IX – O recibo de despesas com transporte rodoviário urbano;

X – O recibo das despesas com pedágio;

XI – As guias de recolhimento de despesas legais e judiciais;

XII – As guias de recolhimento das taxas de serviços públicos.

§ 3º - Os comprovantes das despesas realizadas, relacionados nos incisos de I a V do parágrafo anterior, deverão ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da Companhia Docas do Rio de Janeiro e conter indicação do CNPJ.

§ 4º - Os recibos de táxi deverão ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da Companhia Docas do Rio de Janeiro e conter itinerário da viagem e a placa do veículo.

§ 5º - Os recibos das despesas com transportes rodoviário urbano deverão conter o itinerário da viagem e estar assinados pelo empregado que a realizou.

§ 6º - As guias de recolhimento relacionadas nos incisos XI e XII deverão ser emitidas, obrigatoriamente, no nome da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

§ 7º - Somente serão aceitos comprovantes emitidos em data igual ou posterior a da entrega do Fundo Fixo, evidenciada pelo comprovante de pagamento (depósito), e aqueles emitidos até a data da prestação de contas.

Eduardo Pires Soares
Superintendente de Finanças



BIA Nº

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUARIA

Fls.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 11/2015

§ 8º - Os documentos comprobatórios de despesas, constantes da Prestação de Contas, deverão ser apresentados em original, datados e sem quaisquer rasuras, devidamente visados e carimbados no verso pelos responsáveis pelas despesas, com indicação da finalidade da aplicação.

§ 9º - Quando houver a obrigatoriedade de apresentação do comprovante original aos órgãos do Poder Judiciário ou Executivo, por força de lei ou regulamento interno, as guias relacionadas nos incisos VII, XI e XII do § 2º deste artigo poderão ser substituídas por cópias na prestação de contas do Fundo Fixo.

Art. 6º - A DICONTE, após a comprovação da existência de todos os itens obrigatórios no processo, relacionados no § 1º do Art. 5º, deverá remeter o processo de prestação de contas para análise da Superintendência de Auditoria Interna – SUPAUD.

§ 1º - A SUPAUD devolverá o processo ao órgão gestor, no caso de quaisquer irregularidades observadas, ou encaminhará ao Diretor da área, para aprovação da prestação de contas.

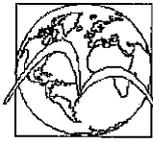
§ 2º - No caso de apuração de irregularidades, o gestor e/ou empregado que efetuou a despesa terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para sanar a falha ou efetuar o depósito do valor correspondente na conta da CDRJ, a ser informada pela Divisão de Gestão Financeira – DIGEFI.

§ 3º - Após a aprovação da prestação de contas, o processo será encaminhado à SUPFIN, que providenciará a baixa contábil, pela DICONTE, e a baixa orçamentária, pelo Setor de Gestão Orçamentária – SETGOR.

Art. 7º - Os gestores devem certificar-se de que no dia 31 de dezembro, de cada ano, não existia nenhum processo pendente de prestação de contas e de que os valores não utilizados estejam devidamente recolhidos à conta corrente CDRJ.

Art. 8º - De acordo com o art. 4º da IN/RFB Nº 1234/12, não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda e demais contribuições, nos pagamentos efetuados a título de adiantamentos a empregados para despesas miúdas de pronto pagamento, até o limite de 5 (cinco) salários mínimos.

Eduardo Pires Soares
Superintendente de Finanças



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº

Fls.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 11/2015

Art. 9º - As despesas em desacordo com esta Ordem de Serviço serão glosadas, com total ônus para os responsáveis pela gestão do adiantamento e/ou pelo empregado que efetivou a despesa.

Art. 10 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a Ordem de Serviço DIRPRE nº 19/2014.

Rio de Janeiro, 23 de fevereiro de 2015.


Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente


Eduardo Pires Soares
Superintendente de Finanças

