

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
	Assunto: Norma para ressarcimento		Versão: 1.0

NORMA PARA RESSARCIMENTO

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
Assunto: Norma para ressarcimento			Versão: 1.0

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES	3
4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	4
5. DETALHAMENTO	5
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8
7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	9
8. ANEXOS	9
9. APROVAÇÃO.....	10

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
	Assunto: Norma para ressarcimento		Versão: 1.0

1. OBJETIVO


Regulamentar a forma de cobrança do ressarcimento dos salários, benefícios e encargos dos empregados da Companhia Docas do Rio de Janeiro cedidos aos órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2. ABRANGÊNCIA

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

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 3.1. CEDIDO** - Empregado pertencente ao quadro funcional da Companhia Docas do Rio de Janeiro, cujas funções são desempenhadas no âmbito do CESSIONÁRIO.
- 3.2. CESSIONÁRIO** - Órgão ou Entidade pertencente à Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estado, Distrito Federal ou Município, responsável pelo ressarcimento das despesas relativas ao empregado CEDIDO.
- 3.3. CEDENTE** - Companhia Docas do Rio de Janeiro.
- 3.4. DESPESAS COM OS CEDIDOS** - São os gastos de natureza salarial e assistencial, de natureza permanente, além dos encargos incidentes sobre Folha de Pagamento, relativos aos empregados cedidos, apurados pela Divisão de Administração de Pessoal da CDRJ e reembolsados pelo CESSIONÁRIO.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
Assunto: Norma para ressarcimento			Versão: 1.0

3.5. NOTA DE DÉBITO - É o documento, emitido em uma única via pelo SUTCOR e enviado ao CESSIONÁRIO pela SUPFIN, destinado à cobrança das despesas com os empregados cedidos àquele órgão ou entidade.

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. Superintendentes e Gerentes - Assegurar o cumprimento das responsabilidades estabelecidos nesta Instrução Normativa.


4.1.1. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - É a Gerência responsável pela apuração das despesas recuperáveis que envolvem o empregado CEDIDO, tais como salários, adicionais, benefícios e encargos e proventos de qualquer natureza.

4.1.2. SUPERVISÃO DE TESOUREARIA E CONTAS A RECEBER - SUTCOR - É o setor responsável pela emissão e controle da Nota de Débito, pelas baixas por recebimento e cancelamento e pela emissão de relatórios gerenciais.

4.1.3. GERÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA – GERFIN - É a Divisão responsável pelo controle de entrada dos recursos repassados à CDRJ na forma de depósitos bancários ou transferências por meio da Conta Única do Tesouro Nacional – SIAFI.

4.1.4. SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS – SUPFIN - É a Superintendência responsável pelo envio da Nota de Débito ao CESSIONÁRIO.

4.1.5. SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – SUPREC - É a Superintendência responsável pelo envio de notificação ao CESSIONÁRIO, pelo atraso no pagamento.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
Assunto: Norma para ressarcimento			Versão: 1.0

5. DETALHAMENTO


5.1. APURAÇÃO DAS DESPESAS

5.1.1. PRAZOS - A GERARH terá um prazo de 3 (três) dias úteis, após o encerramento do mês de referência, para informar ao SUTCOR os valores devidos de cada CESSIONÁRIO, relativos aos empregados CEDIDOS.

5.1.1.1. Considera-se dia útil, para fins desta norma, aquele no qual há expediente na sede da CDRJ.

5.2. DESPESAS - O valor a ser ressarcido pela CESSIONÁRIA corresponderá aos gastos apurados pela GERARH relativos a:

- a) Salários;
- b) 13º salário;
- c) Remuneração de férias e abono pecuniário;
- d) Repouso semanal remunerado;
- e) Adicional por tempo de serviço;
- f) Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI;
- g) Auxílio-creche e auxílio-educação;
- h) Incentivos aos cursos de nível médio, nível superior e cursos de pós-graduação;
- i) Incentivo aos portadores de necessidades especiais;
- j) Auxílio-funeral;

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
Assunto: Norma para ressarcimento			Versão: 1.0

- k) Licença-maternidade/Paternidade;
- l) Vale-alimentação;
- m) Vale-Transporte;
- n) Plano de saúde e odontológico;
- o) Seguro de vida;
- p) Contribuição para o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, relativo à parte patronal;
- q) Contribuição para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; e
- r) Contribuição para Instituto Portus, relativa ao empregador.

5.2.1. O ressarcimento dos gastos relativos à VPNI compreende os pagamentos de forma definitiva e os temporários.

5.2.2. São reembolsáveis, também, as parcelas que, por força de decisões judiciais, integram o salário do empregado CEDIDO, bem como os encargos sobre ela incidentes.

5.2.3. As despesas apuradas pela GERARH, discriminadas por empregados e por parcelas remuneratórias, serão informadas ao SUTCOR, no prazo estipulado no item 3.1.1, de maneira física ou eletrônica, a critério do gerente responsável pela divisão.


 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
Assunto: Norma para ressarcimento			Versão: 1.0

5.3. RESSARCIMENTO

- 5.3.1. EMISSÃO** - O SUTCOR, de posse dos dados fornecidos pela GERARH, emitirá a Nota de Débito, com uma descrição resumida dos valores e o total a ser ressarcido.
- 5.3.2.** O total de cada Nota de Débito destinada ao CESSIONÁRIO corresponderá às despesas reembolsáveis de todos os empregados cedidos àquele órgão ou entidade.
- 5.3.3.** A Nota de Débito deverá, obrigatoriamente, relacionar os empregados, o período e os valores a que se refere.
- 5.3.4.** O SUTCOR emitirá a Nota de Débito por meio do módulo de cobrança existente no sistema utilizado pela CDRJ e transmitirá os dados à Divisão de Contabilidade, diariamente.
- 5.3.5.** Após a emissão da Nota de Débito e os devidos registros no sistema de cobrança, o SUTCOR transmitirá os dados à SUPFIN para envio aos CESSIONÁRIOS.
- 5.3.6.** A SUPFIN encaminhará a Nota de Débito aos CESSIONÁRIOS, mensalmente, de maneira física ou eletrônica.

5.4. RECEBIMENTO

- 5.4.1.** Os CESSIONÁRIOS farão o repasse das despesas à CDRJ por meio de depósito bancário ou pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao período a que se referem.
- 5.4.2.** A GERFIN, ao identificar o recebimento, informará ao SUTCOR, juntamente com os demais créditos diários, por meio do RDC – Relatório Diário de Cobrança, para sua baixa imediata.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
Assunto: Norma para ressarcimento			Versão: 1.0

5.4.3. O SUTCOR efetuará as baixas das Notas de Débito que forem liquidadas em sua totalidade e transmitirá as informações à Contabilidade, juntamente com a arrecadação diária.

5.5. COBRANÇA

5.5.1. O SUTCOR emitirá relatório sobre as Notas de Débitos que não forem liquidadas em seus respectivos vencimentos e o encaminhará à SUPREC até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao vencido.

5.5.2. A SUPREC notificará o órgão ou entidade sobre a inadimplência apontada pelo SUTCOR.

5.5.3. O SUTCOR manterá, ainda, contato telefônico com o CESSIONÁRIO, com vistas ao recebimento dos valores devidos.


5.5.4. Os pagamentos ocorridos no decorrer do processo de cobrança, serão comunicados à SUPREC, pelo SUTCOR, em relatório único e consolidado.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. Os pagamentos parciais não serão considerados para fins de baixa da obrigação do CESSIONÁRIO com a CDRJ.

6.2. O saldo da Nota de Débito, originado em pagamento parcial por qualquer motivo, será incluído na próxima Nota de Débito do Cessionário, tornando liquidada a originária, para fins financeiros e contábeis.

6.3. Os CESSIONÁRIOS são responsáveis por informar à CDRJ sobre qualquer alteração na lotação dos CEDIDOS, inclusive quando houver mudança no Órgão/Entidade responsável pelo pagamento das despesas relativas à cessão.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
	Assunto: Norma para ressarcimento		Versão: 1.0


- 6.4.** Nos casos omissos, aplica-se o Decreto nº 4.050 de 12 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a cessão de servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não se aplica

8. ANEXOS

Não se aplica

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62/2016		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERFIN
	Data de Criação: 30/11/2016	Início da Vigência: 30/11/2016	Próxima Revisão: 30/11/2018
	Assunto: Norma para ressarcimento		Versão: 1.0

9. APROVAÇÃO

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2213ª reunião ordinária, realizada em 17/11/2016, revogando a Instrução Normativa nº 37/2015.

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