

Resolução nº 034/2020.

Dispõe sobre os procedimentos relativos à Gerência Financeira realizados no âmbito da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A. e estabelece outras providências.

A Diretoria Executiva da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A., no uso das atribuições conferidas pelo artigo 14 do Estatuto Social, resolve dispor sobre os procedimentos relativos à Gerência Financeira no âmbito interno, bem como disciplinar os procedimentos necessários.

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Resolução visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controle que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades da Gerência Financeira, visando disponibilizar relatórios, parecer financeiro e no que couber para subsidiar tomada de decisões da administração, prezando pela exatidão e a integridade dos registros do setor, além de prevenir situações de ilegalidade e erro.

Art. 2º A Gerência Financeira da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A. deverá observar e operacionalizar, além do disposto na legislação municipal, estadual e federal específica, os procedimentos constantes desta Resolução.

Art. 3º A movimentação dos recursos financeiros da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A. será realizada exclusivamente via instituições bancárias oficiais.

Capítulo II

Contas a Receber

Art. 4º Os dados para faturamento obtidos pelos Setores Operacionais serão encaminhados para o Setor Faturamento em até 5 dias por meio digital após a desatracação do navio e deverão conter todas as informações necessárias para emissão do documento fiscal.

Art. 5º Nos casos de faturamento da tabela de taxas convencionais, incluindo energia elétrica e água, os responsáveis pelas medições entregarão as respectivas quantidades ou valores ao Setor Faturamento após o fato gerador ou até o último dia útil de cada mês.

Art.6º O Setor Faturamento terá o prazo de até dois dias úteis para emitir o documento fiscal.

Art. 7º Ocorrências de atraso deverão ser justificadas e devidamente informadas ao Setor Faturamento dentro do prazo previsto nos artigos 4º e 5º.

Art. 8º Em caso de receitas provenientes de arrendamento fixo e possíveis movimentações mínimas contratuais anuais, de acordo com cada contrato, as informações serão obtidas diretamente pelo Setor Faturamento.

Art. 9º O Setor Faturamento emitirá o documento fiscal, respeitando o prazo de vencimento previsto em contrato e observando os valores de tarifas vigentes no período, encaminhando por e-mail cadastrado no sistema PORTONET, junto com o boleto bancário.

Parágrafo Único: Em casos omissos, o prazo de vencimento será de 12 (doze) dias a contar da emissão do documento fiscal.

Art. 10º Observado os prazos estabelecidos nesta Resolução, as cobranças deverão ser realizadas preferencialmente mediante boleto bancário encaminhado por e-mail cadastrado no sistema PORTONET, excetuando-se casos em que a comprovação de

pagamento tende a ser imediata, onde será aceito depósito em conta corrente da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A., a qual é informada no próprio boleto.

§1º Após o pagamento da nota fiscal através de boleto ou depósito em conta corrente pelo cliente, o Setor Financeiro registrará a baixa após a compensação do título, através do sistema de retorno do Banco do Brasil, o qual deverá manter efetivo e contínuo controle dos valores a receber.

§2º As possíveis divergências entre juros e multas, caso ocorram, a SCPAR notificará ao Cliente através de Nota de Débito,

§3º Em caso de não pagamento nos prazos previstos nesta resolução, os títulos serão acrescidos de multa de 2 %, somados a juros de 1% ao mês pró-rata, excetuando-se os casos em que os juros e multas estejam previamente fixados em cláusula contratual.

§4º Decorridos 20 (dias) dias após o vencimento, a cobrança será automaticamente encaminhada para protesto de títulos.

§5º Em casos peculiares à matéria, como acordos e parcelamentos, será avaliada pelo corpo jurídico da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, que definirá a regra a ser seguida.

§6º Em casos de vencimento do título no sábado, domingo ou feriado, será postergado seu vencimento para o respectivo primeiro dia útil subsequente.

Capítulo III

Contas a Pagar

Art. 11º As notas fiscais e faturas referentes aos Processos de Pagamento de Fornecedores, Restituição ou Ressarcimento de Despesas, Diárias, Folha de Pagamento, Multas, Taxas, Impostos, Processo Judiciais, deverá ser encaminhada à Gerência Financeira através do SGPe ou sistema digital que venha a substituí-lo, em até 02 (dois) dias úteis antes das datas estabelecidas pela SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

§1º Após o recebimento da nota fiscal, o Setor Financeiro verificará se as guias retenções de INSS, ISS, IRRF e PCC, foram anexadas ao processo, caso contrário será devolvida ao Setor da Contabilidade para as devidas correções.

§2º O cronograma de pagamento mensal será executado da seguinte forma:

I – Primeira data de pagamento será no dia 10 ou primeiro dia útil subsequente;

II – Segunda data de pagamento será no dia 20 ou no primeiro dia útil subsequente.

III – Terceira data de pagamento será no dia 30 ou último dia útil.

§3º As despesas com vencimento já convencionado, tributos, taxas e processos jurídicos serão pagos em seus vencimentos de origem.

Art. 12º Caberá ao fiscal de contrato, setor de compras ou setor responsável, antes de enviar através do SGPe o Processo de Pagamento aos setores responsáveis, verificar se a documentação exigida da contratada está de acordo com os preceitos da Lei 13.303/15 e Regimentos da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, bem como as autorizações, certificações, relatórios, medições, contrato e seus aditivos. O respectivo documento fiscal do serviço contratado deve estar identificado com a numeração do contrato ou autorização de compra.

Parágrafo único: Os documentos de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e de idoneidade da contratada deverão compor o processo e estarem válidas até o dia do pagamento.

Art. 13º A Gerência Financeira deverá receber a documentação completa, sendo necessário o Despacho de Autorização de Pagamento do Diretor Administrativo e Financeiro para efetuar a programação do pagamento.

§1º Caso a documentação esteja incompleta, será realizada a devolução ao setor responsável, para que este providencie a respectiva regularização.

Art. 14º O comprovante de pagamento será incluso no processo para fins de consulta e tramitado para a Gerência de Contabilidade para arquivo digital, ou tramitado para a área fim.

EMISSAO DE CND

Art. 15º Compete à Gerência Financeira a verificação e Emissão de Certidão de Negativa de Débitos. O setor financeiro terá até dois dias úteis para a disponibilização da mesma após o recebimento pelo SGPe.

A verificação no sistema de contas a receber depende da compensação dos títulos através de retorno pelo Banco do Brasil.

Capítulo V Das Disposições Finais

Art. 16º A Gerência Financeira deverá manter o Controlador Interno informado de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias visando ao fortalecimento dos controles internos.

Art. 17º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A.

Art. 18º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.

São Francisco do Sul, 25 de agosto de 2020.

Rafael Lima Palmares
Diretor de Administração e
Finanças

Reinaldo Antonio Ferreira de Lima
Diretor de Operações e Logística

Fabiano-Ramalho
Diretor Presidente