

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES	3
3.1. POLÍTICAS	4
3.2. DIRETRIZES.....	4
3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO.....	4
3.4. PONTO DE CONTROLE	4
3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL.....	4
3.6. UNIDADE EXECUTORA	4
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	5
4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL	5
4.1.1. Diretoria Executiva- DIREX	5
4.1.2. Gerência de Finanças – GEFINS	5
4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS.....	5
4.2.1. Supervisão de Controladoria e Faturamento - SUCOFA	5
4.2.2. Supervisão de Contas a Pagar - SUPCOP.....	5
4.2.3. Gerência de Finanças – GEFINS	5
5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	6
5.1. SOLICITAÇÃO/CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO.....	6
5.2. RECEBIMENTO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO.....	7
5.3. LIMITES PARA CONCESSÃO.....	7
5.4. CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO	8
5.5. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS	9
5.6. PRESTAÇÃO DE CONTAS	10
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	11
7. NOTAS EXPLICATIVAS	12
8. ANEXOS	12
9. APROVAÇÃO	12
ANEXO I.....	13
ANEXO II.....	15
ANEXO III.....	17
ANEXO IV	20
ANEXO V	23

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

1. OBJETIVO

01 - Regulamentar os critérios e padronizar os procedimentos necessários à concessão de suprimento de numerário, destinado à atender a realização de despesas de caráter excepcional e/ou urgentes, que não necessitem ser realizadas pelo processo normal de aquisição determinado pela Lei nº 13.303/2016.

2. ABRANGÊNCIA

01- Este Instrumento Normativo se aplica as todas às áreas da CDP.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
DESPESAS DE PEQUENO VALOR	Aquelas que exijam o pronto pagamento em espécie, para atender a realização de despesas de pequeno valor, necessárias à execução das atividades dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Companhia.
CARTÃO COORPORATIVO	É um meio de pagamento que proporciona à Administração Portuária mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos.
AGENTE SUPRIDO	É o portador identificado no Cartão Cooperativo e responderá pela sua guarda e uso, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.
SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO	Adiantamento concedido a empregado, a critério e sob responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo certo para aplicação e comprovação de gasto. Trata-se de uma autorização de execução orçamentária e financeira por uma forma atípica, tendo como meio de pagamento o Cartão de Pagamento do Banco do Brasil.
ORDEM DE COMPRA	Documento emitido mediante autorização do Ordenador de despesa, que cria para a Companhia obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

Termo	Descrição
PDG	Programa de Dispêndio Global, consiste na peça orçamentária das Estatais Federais na visão do governo.

3.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal 13.303, de 30 de junho de 2016;
- b. Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964;
- c. Regimento Interno CDP.

3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Orientar a aplicação de recurso com suprimento de numerário no âmbito da CDP;
2	Estabelecer procedimentos na concessão e na prestação de contas;
3	Evidenciar o fluxo do processo.

3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela GEFINS e validado pela GEGEST.

3.4. PONTO DE CONTROLE

01- Este processo não possui indicadores de desempenho.

3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a GEFINS é responsável pela implantação e fiel cumprimento da Norma.

3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são a GEFINS, SUCOFA, SUPCOP, DIRAFI e DIREX.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

4.1.1. Diretoria Executiva- DIREXE

- a. Compete a DIREX, designar previamente mediante Resolução os empregados supridos, bem como fixar os limites de cada Unidade.

4.1.2. Gerência de Finanças – GEFINS

- a. Destacar o recurso financeiro para cada agente suprido, avaliando a disponibilidade em caixa e o valor estabelecido por meio de resolução;
- b. Controlar o cumprimento dos prazos e período de aplicação;
- c. Examinar e aprovar as prestações de contas dos numerários, de acordo com as disposições estabelecidas nesta Norma e legislação pertinente;
- d. Orientar a aplicação de recurso de acordo com esse instrumento normativo e orientações do Tribunal de Contas da União-TCU e Controladoria Geral da União-CGU.

4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

4.2.1. Supervisão de Controladoria e Faturamento - SUCOFA

- a. Informar a dotação orçamentária de acordo com a programação do PDG;
- b. Emitir a Ordem de Compra.

4.2.2. Supervisão de Contas a Pagar - SUPCOP

- a. Realizar os registros Contábeis de acordo com a Prestação de Contas;
- b. Efetuar as retenções tributárias conforme legislação vigente;
- c. Informar a GEFINS o item 5.1 parágrafo 03.

4.2.3. Gerência de Finanças – GEFINS

- a. Autorizar a liberação de recursos;
- b. Disponibilizar saldo no cartão de pagamento;
- c. Aprovar e/ou glosar a prestação de contas.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

01- O agente suprido deve observar os mesmos princípios que regem a Administração Pública – Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública, além disso, deve atentar para as diretrizes a seguir:

5.1. SOLICITAÇÃO/CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO

01- A solicitação de suprimento de numerário para atender a realização de despesas deverá ser efetuada pelo empregado designado como agente suprido, por meio de Comunicação interna juntamente com o formulário de Solicitação de Suprimento de Numerário - SSN em 3 (três) vias, contendo as devidas justificativas;

02- Cabe a GEFINS autorizar a concessão de Suprimento de Fundos, consubstanciado em solicitação de empregado, na qual deverão ser consignadas informações/justificativas que caracterizem:

- a. Despesas de pequeno vulto;
- b. Despesas eventuais, que exijam pronto pagamento.

03- O Suprimento de Numerário somente poderá ser concedido a empregado efetivo ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício na Companhia, e que preencha as seguintes condições:

- a. Não ser responsável por dois suprimentos de numerário em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;
- b. Não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na Companhia outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;
- c. Não ser responsável por Suprimento de Numerário que, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas;
- d. Não ter sido declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- e. Não tenha tido prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
- f. Não se confunda com pessoa do Ordenador de Despesa;
- g. Não seja o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço.

04- O empregado suprido designado para realizar as despesas, deverá encaminhar a Comunicação Interna e o formulário SSN ao Gerente de Finanças – GEFINS.

05- O GEFINS encaminhará a solicitação para a SUFCOP verificar o item 03.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

5.2. RECEBIMENTO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO

01- O recurso deverá ser liberado via Cartão Cooperativo, que será emitido em nome do Agente suprido que responderá pela sua guarda e uso, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação;

02- Após autorização da DIRAFI, a GEFINS providenciará a emissão de Ordem de Compra, e posteriormente irá liberar o crédito no Cartão Cooperativo conforme autorizado.

03- Em casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar o Banco do Brasil e a DIRAFI.

5.3. LIMITES PARA CONCESSÃO

01- O limite máximo para concessão de suprimento por meio do Cartão Cooperativo, quando se tratar de despesa de pequeno vulto e para atender a realização de despesas de eventuais de caráter excepcional e urgente, terá concessão limitada no máximo em 10% do valor estabelecido no art.29, I e II da Lei 13.303/16.

02- Exceto, Portos de Itaituba, Altamira, Óbidos e Terminal de Outeiro que terão os suprimentos de numerários limitados ao valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para serviço e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para compras de materiais e produtos.

03- O limite máximo para realização de despesa de pequeno valor comprovada mediante cada NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL em cada suprimento de numerário, será de:

- a. 2% (dois por cento) do valor estabelecido no art. 29 inciso II, da lei nº 13.303/16, para aquisição de outros serviços e compras em geral, equivalente até R\$ 1.000 (mil reais); e
- b. 2% (dois por cento) do valor estabelecido no art. 29 inciso I, da lei nº 13.303/16, para obras e serviços de engenharia, equivalente até R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

INSTRUMENTO	CARTÃO CORPORATIVO		
	NATUREZA	Compras	Serviço
a) Por concessão	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
b) Por despesa (isto é: por valor do documento de comprovação de gasto)	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

5.4. CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO

- 01- O numerário não é regra é exceção, portanto é necessário observar:
- a. As despesas a serem realizadas devem estar vinculadas às atividades da unidade e devem servir ao interesse público;
 - b. Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato de concessão;
 - c. Verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
 - d. Verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pela Companhia;
 - e. Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato de concessão;
 - f. Evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;
 - g. Realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, dada a vedação para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;
 - h. Não realizar gastos em um único exercício e para o mesmo tipo de serviço e/ou aquisição de material, cujo valor total ultrapasse os limites dos incisos I e II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - i. Verificar a data de validade do documento fiscal recebido;
 - j. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
 - k. Observar a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;
 - l. Solicitar ao demandante que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo apor a data e sua assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do cargo ou função;
 - m. Não aceitar qualquer acréscimo ao valor da venda em função da aquisição ser feita por meio do Cartão Corporativo;
 - n. Não realizar despesas em seu período de férias ou afastamento legais; e
 - o. Não realizar despesas nos finais de semanas, salvo em situações devidamente justificadas.
- 02- O prazo de utilização do Suprimento de Numerário deverá ser até o dia 28 de cada mês em que foi solicitado.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

03- O início do período de utilização do suprimento será contado a partir da data do crédito do numerário pela GEFINS. Ainda, os documentos hábeis de comprovação de despesas deverão ter datas a partir da disponibilidade do numerário.

04- Cada comprovante de despesa (NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL) não poderá exceder os limites definidos nas alíneas “a” e “b” do parágrafo 03 do item 5.3 que trata dos limites para concessão.

05- Todas as aquisições deverão constar dos respectivos documentos hábeis de comprovação da despesa.

06- Todas as aquisições deverão ser realizadas mediante pagamento via cartão Corporativo.

07- Para melhor aplicação do suprimento de numerário para obra e serviço de engenharia, considera-se:

- a. Obra de engenharia- toda construção, reforma, recuperação ou ampliação;
- b. Serviço de engenharia - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, ou trabalhos técnico-profissionais.

5.5. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

01- Na aquisição de material de consumo e serviços deverá ser observado:

- a. Inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada;
- b. Inexistência de fornecedor contratado;
- c. Inexistência de cobertura contratual;
- d. Não se tratar de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizada como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório;
- e. As despesas a serem realizadas devem estar vinculadas às atividades da unidade e devem servir ao interesse público.

02- É vedada a concessão de suprimento de numerário ao empregado que estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

5.6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

01- O empregado concessionário do suprimento, dentro do prazo de 1 (um) dia útil após o período de utilização do suprimento de numerário;

02- O Concessionário do suprimento deverá discriminar no formulário PCSN todas as despesas realizadas e respectivos favorecidos com os pagamentos, bem como identificar os comprovantes correspondentes, conforme os seguintes documentos comprovantes de despesas, para efeitos fiscais e contábeis:

- a. **Nota fiscal**, devidamente autenticada, contendo preço unitário por item acompanhada do respectivo recibo, objeto da compra ou serviço;
- b. **Fatura / Duplicatas**, devidamente autenticadas e com anotações dos números e datas das Notas Fiscais;
- c. **Recibo de Pagamento de Autônomos - RPA**, constando dedução dos impostos no caso de prestação de serviços por pessoas físicas, inscritas ou não no INSS;
- d. **Nota fiscal**, e respectivo recibo de prestação de Serviço, no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica;
- e. **Recibo** de comprovação de pequenas despesas.

03- O Concessionário do suprimento deverá apresentar a GEFINS, Prestação de Contas, constituída basicamente da seguinte documentação:

- a. Formulário **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIOS – PCSN** (1ª e 2ª vias), devidamente preenchido;
- b. Originais dos comprovantes das despesas realizadas, sem rasuras, emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas devidamente certificados.

04- As prestações de contas não poderão ultrapassar a data de encerramento do exercício financeiro. Ressalvados os casos excepcionais, em que o empregado concessionário estiver a serviço fora de seu local de trabalho, cabendo à chefia imediata do empregado concessionário encaminhar a GEFINS justificativa por escrito constando a data provável em que será efetuada a prestação de contas.

05- O empregado concessionário de suprimentos, acometido de doença devidamente atestada, cujo afastamento seja superior a 15 (quinze) dias, terá automaticamente, interrompido a utilização do suprimento em seu poder, não sendo admitida, sob hipótese alguma, a realização de despesas após a data de seu afastamento, ficando a cargo do chefe do setor de lotação deste, as providências para efetivar a prestação de contas, no prazo de (5) cinco dias úteis, contado da data do afastamento do empregado concessionário do suprimento.

06- A GEFINS acompanhará por meio do Auto – Atendimento do Banco do Brasil as transações efetuadas;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

07- Os comprovantes das despesas realizadas deverão obrigatoriamente, ser emitidos em nome da COMPANHIA DOCAS DO PARÁ, contendo a inscrição do respectivo CNPJ da Companhia, e a quitação do fornecedor.

08- Somente serão aceitos comprovantes de despesas quando emitidos em data igual ou posterior à data da entrega do numerário, evidenciada através do recibo de concessão dado pelo GEFINS.

09- Os documentos comprobatórios de despesas, constituintes da prestação de contas deverão ser apresentados em original datados e sem qualquer rasura, devidamente certificados pelo suprido;

10- As despesas realizadas em desacordo com a solicitação serão glosadas com total ônus para o empregado concessionário, sendo inscrita, pela GEFINS, em conta especificada que determine a responsabilidade do mesmo.

11- O total da despesa não poderá exceder o valor total do suprimento concedido.

12- A GEFINS após exame da prestação de contas quanto aos aspectos de sua regularidade fiscal e atendimento das exigências da presente Norma, encaminhará a SUFCOP para registro dos lançamentos.

13- A SUFCOP procederá à baixa da responsabilidade do recebedor do suprimento e fará a apropriação das despesas nas classificações contábeis corretas.

14- A GEFINS após constatar o não cumprimento da referida norma pelo Concessionário do suprimento, expedirá Correspondência, dirigida à DIRAFI, comunicando o não atendimento das exigências previstas nesta Norma, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

15- Caso o agente suprido realize despesa em desacordo com a norma, a GEFINS encaminhará ao DIRAFI justificativa da glosa, devendo o suprido ressarcir o valor a CDP, por meio de nota de débito emitida pela Tesouraria.

16- A aprovação dos gastos pelo GEFINS não isenta o agente suprido de qualquer ato no presente ou no futuro.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Decreto Lei nº 200/1967;
- b. Decreto nº 93.872/1986;
- c. Decreto nº 5.355/2005;
- d. Decreto 6.370/2008;
- e. Portaria MF nº 95/2002;
- f. Portaria MP nº 41/2005;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

- g. Portaria nº 1/2006;
- h. Portaria MP nº 44/2006.

7. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Este Instrumento Normativo tem por fundamento legal a Lei 13.303/16, além dos normativos aplicados na Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional, portanto devendo ser aplicada por analogia no âmbito da Companhia Docas do Pará.

8. ANEXOS

- a. **ANEXO I** - Fluxograma - Suprimento de Numerário - Liberação;
- b. **ANEXO II** - Fluxograma - Suprimento de Numerário - Prestação de Contas;
- c. **ANEXO III** - Modelo e Instruções para Preenchimento do Formulário Solicitação de Suprimento de Numerário – SSN;
- d. **ANEXO IV** - Modelo e Instruções para Preenchimento do Formulário Prestação de Contas de Suprimento de Numerário – PCSN;
- e. **ANEXO V** - Modelo requisição de materiais e/ou serviços por Suprimento de Numerários.

9. APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi aprovado pela Deliberação nº 36/2017 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua Reunião Ordinária, realizada em 11/07/2017.

02- Aprovação do texto revisado pela Deliberação nº 109/2019 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua 1259ª Reunião Ordinária, realizada em 20/11/2019 e entra em vigor da data de sua publicação.

EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA

Diretor Presidente

MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA

Diretora de Gestão Portuária

MAURO HENRIQUE BARREIROS DOS SANTOS

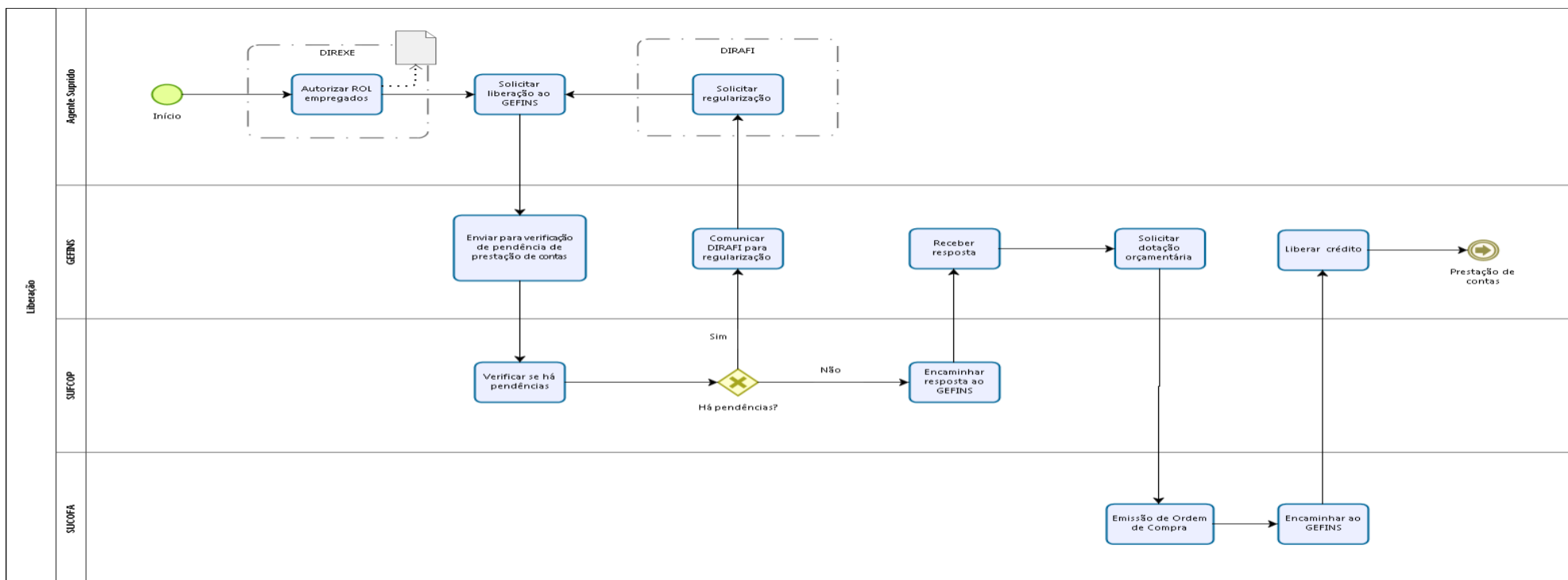
Diretor Administrativo-Financeiro

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

ANEXO I

Fluxograma - Suprimento de Numerário - Liberação

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP		Versão: 2.0	

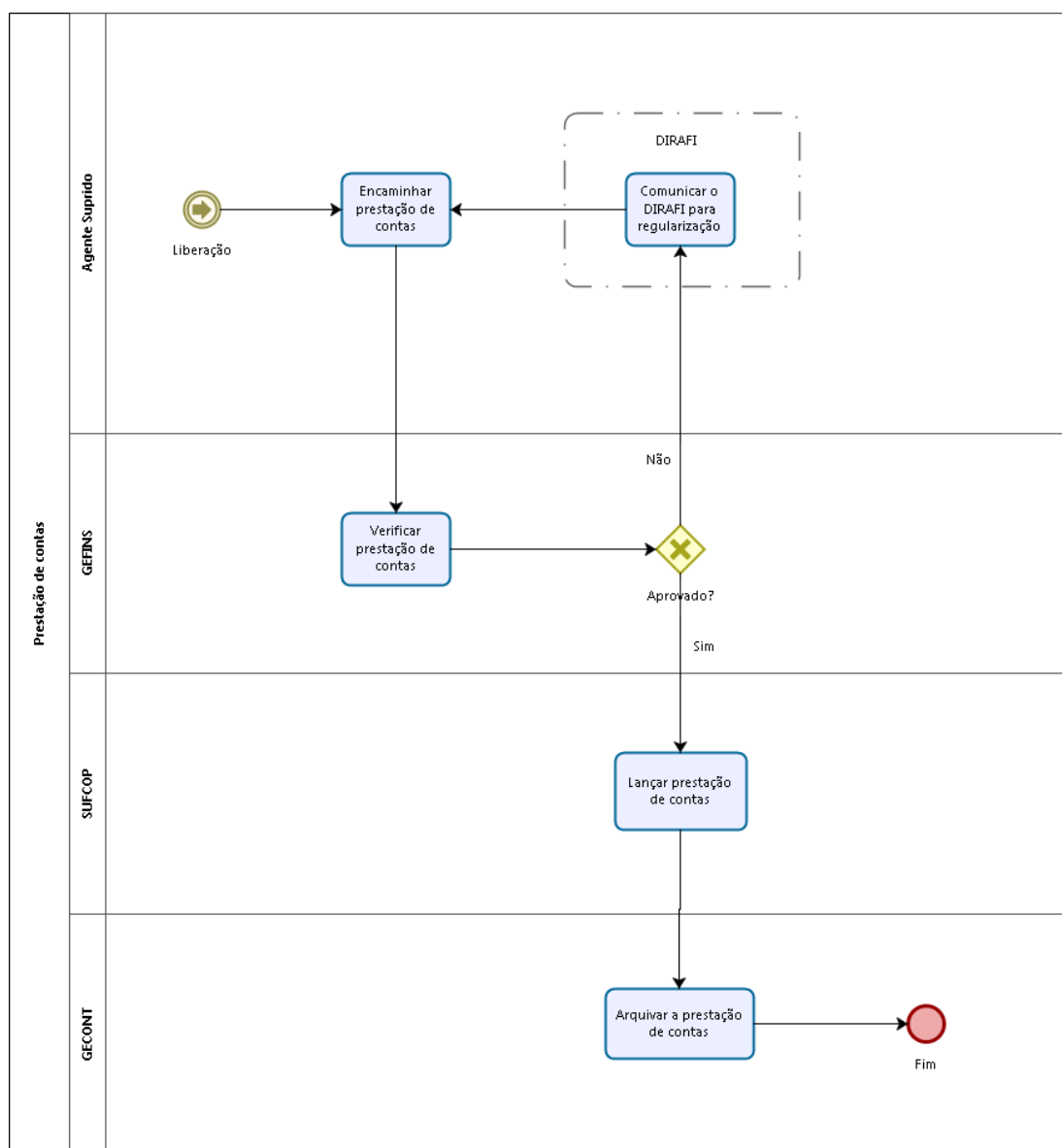


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

ANEXO II

Fluxograma - Suprimento de Numerário - Prestação de Contas

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0



 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

ANEXO III

Modelo e Instrução para Preenchimento do Formulário Guia de Solicitação de Suprimento de Numerário – SSN


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO SSN

01. SIGLA / Nº	<u>Sigla do órgão emitente e número de SSN</u>
02. DATA	<u>Data da emissão e SSN</u>
03. NOME	<u>Nome do empregado responsável pela utilização do suprimento</u>
04. CARGO	<u>Cargo do empregado solicitante de SSN</u>
05. REGISTRO	<u>O registro funcional do empregado na Empresa</u>
06. IDENTIDADE	<u>O tipo de documento de identificação e seu número.</u>
07. CENTRO DE CUSTO	<u>Número o Centro de Custo do órgão solicitante do SSN</u>
08. PRAZO DE APLICAÇÃO/VENCIMENTO	<u>Indicar o prazo de aplicação do suprimento, observando o limite de 30 (trinta dias)</u>
09. DATA DO VENCIMENTO DO SUPRIMENTO	<u>Observar o limite de 30 (trinta dias)</u>
10. VALOR DO SUPRIMENTO	<u>Valor em algarismo e por extenso, do suprimento solicitado</u>
11. JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO	<u>Descrever as justificativas para a concessão do suprimento</u>
12. SOLICITAÇÃO	<u>Reservado à data e assinatura do empregado responsável pela solicitação do suprimento</u>
13. AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR DA ÁREA	<u>Reservado à data, assinatura e carimbo da autoridade concedente do suprimento de numerário</u>
14. RECEBIMENTO DO SUPRIMENTO	<u>Reservado à indicação do valor do suprimento, (em algarismo e por extenso), à data do recebimento da importância e à assinatura do empregado responsável pelo suprimento</u>
15. GEFINS	<u>Reservado à chefia do departamento para processamento do pagamento do suprimento</u>
16. TESOURARIA	<u>Reservado à Tesouraria para aposição do carimbo de pagamento após a quitação do recebimento por parte do empregado responsável pelo suprimento</u>
17. DÉBITO	<u>Número da conta contábil que receberá o débito de conformidade com o Plano de Contas</u>
18. CRÉDITO	<u>Número da conta contábil que receberá o crédito, de conformidade com o Plano de Contas</u>
19. CLASIFICADO POR	<u>Data e rubrica do empregado que executou a classificação das despesas</u>

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

MODELO DO SSN

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP CNPJ/MF - 04.993.552/0001-03 SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO – SSN		Página: ____/____/____
			Emissão: ____/____/____
			SSN N.º ____/____/____
			OC n.º: _____
Matrícula:	Nome do Agente Suprido:		Cargo/Função:
Centro de Custos:	Delegação de Competência: DELIBERAÇÃO DIREXE n.º 86/2019	Prazo de Aplicação: ____/____/____ a ____/____/____	Data de Comprovação: ____/____/____
OBS: Caso a data de vencimento da sua prestação de contas ultrapassar o 3º dia útil do mês subsequente, encaminhar à GEFINS, cópia xerox da(s) Nota(s) Fiscal(is) série A e do RPA - Recibo(s) de Prestação de Serviço(s), quitados por este SSN.			
Descrição da Justificativa para Concessão do SSN.			
<p>Senhor(a) GEFINS,</p> <p>Nos termos do IN - 3501.01 - INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DO SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP solicito a Vossa Senhoria a concessão de Suprimento de Fundos, para atender as despesas acima caracterizadas, que não se subordinam ao processo normal de aplicação. Informo a Vossa Senhoria que sou conhecedor das normas que regem o assunto, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Agente Suprido</p>			
ESPECIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA		VALOR PEDIDO	VALOR CONCEDIDO
CONSUMO		R\$ 4.000,00	
SERVIÇOS		R\$ 4.000,00	
SUFCOP		SUCOFA	
Atendimento das condições do §03 do Item 5.1		O.C : _____	
_____		_____	
Assinatura da SUFCOP		Assinatura da SUCOFA	
LIBERAÇÃO DA GEFINS			
Autorizo a concessão do SSN para realização das despesas acima especificadas; liberando o crédito em:			
Data: ____/____/____			
_____ Assinatura do Concedente			

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

ANEXO IV

Modelo e Instruções para Preenchimento do Formulário Prestação de Contas de Suprimento de Numerário – PCSN


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PCSN

01. SIGLA / Nº	Sigla do órgão emitente e número Do formulário PCSN
02. DATA	<u>Data da emissão do formulário do PCSN</u>
03. NOME	<u>Nome do empregado responsável pela utilização do suprimento</u>
04. REGISTRO	<u>Número do registro funcional do empregado responsável pelo suprimento</u>
05. SSN Nº	<u>Número da Solicitação de Suprimento e Numerário</u>
06. VENCIMENTO DA APLICAÇÃO	<u>Data de vencimento da aplicação do suprimento</u>
07. VALOR DO SUPRIMENTO CONCEDIDO	<u>Indicar o valor do suprimento inicialmente concedido</u>
08. ITEM	<u>Numerar os itens em ordem cronológica</u>
09. FAVORECIDO	<u>Anotar o(s) nome(s) do estabelecimento(s) comercial(ais), juntamente com o(s) número(s) do(s) comprovante(s) da(s) despesa(s)</u>
10. VALOR	<u>Valor da(s) despesa(s), de acordo com o(s) comprovante(s)</u>
11/12. VALOR TOTAL DAS DESPESAS	<u>Somatório das despesas realizadas com o suprimento, em algarismo e por extenso</u>
13. VALOR DO SUPRIMENTO CONCEDIDO	<u>Valor em algarismo do suprimento concedido</u>
14. VALOR TOTAL DAS DESPESAS	<u>Valor total das despesas realizadas, transportado do campo 11</u>
15. VALOR RECOLHER	<u>Valor a ser recolhido se for o caso de saldo de suprimento</u>
16. RESPONSÁVEL PELO SUPRIMENTO	<u>Reservado à data e assinatura do responsável pelo suprimento</u>
17. CERTIFICAÇÃO	<u>Reservado à data e assinatura do Diretor da área ao qual o empregado responsável pelo suprimento, está subordinado</u>
18. APROVAÇÃO	<u>Reservado à data e assinatura do Diretor Presidente, quando da aprovação da prestação de contas apresenta</u>
19. PARA USO DO ÓRGÃO FINANCEIRO	<u>Reservado para observações do departamento Financeiro – DEPFIN bem como a data e assinatura do chefe responsável</u>

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

MODELO DO PCSN

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária		COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		Página: ____/____
		CNPJ/MF - 04.993.552/0001-03		Emissão: ____/____/____
		PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SSN - PCSSN		SSN N.º ____/____
				OC n.º: _____
Matrícula:	Nome do Agente Suprido:		Cargo/Função:	
Centro de Custos:	Delegação de Competência: DELIBERAÇÃO DIREXE nº 86/2019	Prazo de Aplicação: ____/____/____ a ____/____/____	Data de Comprovação: ____/____/____	
Descrição das despesas				
Item	Data	Identificação Credor/Despesa	nº N.F	Valor no Cartão(R\$)
TOTAL DOS GASTOS:			(-)	
Valor Concedido			(+)	
Soma das Retenções ISS			(+)	
Soma das Retenções INSS			(+)	
Soma das Retenções IR/Out			(+)	
SALDO DISPONIVEL			(=)	
Observações:				
CERTIFICADO DAS DESPESAS			APROVAÇÃO DA PCSSN	
Ratifico a certificação das despesas relacionadas neste PCSSN e/ou seu anexo a este formulário			Aprovo a prestação de contas deste SSN de conformidade com as exigências da norma de concessão	
_____ Assinatura do Concessionário			_____ Assinatura do GEFINS	

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

ANEXO V

Modelo requisição de materiais e/ou serviços por Suprimento de Numerários

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3501.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GEFINS	Elaboração: GEFINS
	Criação: 11/07/2017	Vigência: 03/12/2019	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE NUMERÁRIO DA CDP			Versão: 2.0

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária		REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/OU SERVIÇOS POR SUPRIMENTO DE FUNDOS	
USO DA UNIDADE SOLICITANTE			
NOME:	SETOR:	TEL:	DATA:
ASSINATURA:			
JUSTIFICATIVA:			

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	
			SOLICITADA	FORNECIDA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

AUTORIZAÇÃO DO GERENTE OU ADMINISTRADOR:

- () Não há o material em estoque
- () Não há contrato vigente contemplando o serviço solicitado

_____ / _____ / _____