



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ
ASSESSORIA JURÍDICA

MINUTA

MINUTA

Regulamenta os procedimentos de fiscalização, controle, cálculo, reajuste e faturamento dos contratos de arrendamento e instrumentos congêneres no âmbito da Administração do Porto de Maceió – APMC, e estabelece matriz de responsabilidades entre os setores competentes.

**NORMA INTERNA DE CONTROLE, CÁLCULO, FATURAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE
CONTRATOS DE ARRENDAMENTO**

O ADMINISTRADOR DO PORTO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições instituídas na Portaria de Delegação de Competência, e CONSIDERANDO:

1. As constatações constantes no Relatório de Auditoria Interna – PAINT 01/2025 editado pela GEAUDI;
2. A necessidade de corrigir falhas sistêmicas identificadas nos controles dos contratos de arrendamentos e prevenir recorrências;
3. A importância de padronizar procedimentos, definir responsabilidades e assegurar previsibilidade das receitas contratuais;
4. As recomendações formuladas pelo COAUDI por meio do Despacho nº 128/2026/ASSJUR-CODERN/ADMINAPMC-CODERN/DP-CODERN, no âmbito da Constatação nº 1 do Relatório de Auditoria nº 1901320;

RESOLVE instituir a presente Norma Interna.

CAPÍTULO I

DO OBJETO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Norma estabelece procedimento padrão obrigatório aplicável a todos os contratos de arrendamento, cessão onerosa, Uso Temporário e instrumentos congêneres firmados pela APMC.

Art. 2º O normativo tem por finalidade:

I – padronizar os critérios de cálculo do arrendamento fixo e variável e outorgas;

II – disciplinar a aplicação de reajustes e atualizações monetárias;

III – instituir procedimento formal de verificação da Movimentação Mínima Exigida (MME);

IV – garantir o faturamento tempestivo dos valores contratuais;

V – estabelecer matriz clara de responsabilidades entre Fiscais, SETEXA, SETOPE, SETFIN e SUSFIN;

VI – assegurar rastreabilidade documental e conformidade com os princípios de governança e controle interno.

CAPÍTULO II

DOS CÁLCULOS E DO FATURAMENTO

Seção I

Do Arrendamento Fixo

Art. 3º O valor do arrendamento fixo observará estritamente o descrito no contrato, e da sua atualização, devendo cada fiscal reproduzir a fórmula constante no contrato fiscalizado.

Art. 4º O Fiscal do contrato deverá:

I – manter planilha padronizada contendo:

a) valor base contratual;

b) índice de reajuste aplicável;

c) memória de cálculo detalhada;

d) data-base do reajuste;

e) período de vigência atualizado.

II – elaborar memória de cálculo formalizada e assinada eletronicamente por meio do SEI.

Art. 5º O cálculo do reajuste deverá:

I – respeitar a data-base contratual;

II – utilizar exclusivamente o índice previsto no contrato;

III – indicar claramente o período acumulado aplicado;

IV – ser realizado com base estrita no ano de referência previsto no contrato, sendo vedada a utilização da data da última atualização como base de cálculo.

Parágrafo Único: As faturas em atraso deverão ser obrigatoriamente atualizadas monetariamente até a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice contratual sobre todo o período de inadimplência, sem prejuízo dos encargos moratórios cabíveis.

Seção II

Do Arrendamento Variável

Art. 6º O arrendamento variável será apurado com base:

I – nos dados oficiais de movimentação;

II – nas informações prestadas pela arrendatária;

III – nos registros constantes nos sistemas internos.

Art. 7º A definição do período de apuração para faturamento do arrendamento variável observará o intervalo de início e fim cada mês.

Parágrafo único. Nos casos em que a operação se iniciar em um mês e se encerrar em outro, a totalidade da movimentação será atribuída à competência correspondente à data de saída da embarcação conforme Boletim de Acostagem – BDA.

Art. 8º As informações de movimentação utilizadas para apuração do arrendamento variável deverão ser acompanhadas de documentação comprobatória idônea, apta a assegurar a fidedignidade dos dados informados pela arrendatária.

§1º A documentação deverá conter, sempre que aplicável:

I – relatório detalhado da movimentação individualizada e integrada;

II – identificação das operações realizadas;

III – período de referência;

IV – metodologia de apuração adotada.

Parágrafo Segundo. Nos casos em que a medição da movimentação for realizada por empresa terceirizada, a arrendatária deverá apresentar relatório técnico ou dossiê emitido pela empresa responsável pela medição.

Parágrafo Terceiro. A ausência de documentação comprobatória poderá ensejar a não homologação da movimentação informada para fins de faturamento, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

§4º A documentação deverá integrar o processo administrativo de faturamento, garantindo rastreabilidade e suporte à fiscalização e auditoria.

Art. 9º O SETOPE será responsável por consolidar os dados de movimentação mediante:

I – dossiês operacionais;

II – relatórios técnicos;

III – informações formais das arrendatárias (especialmente granéis líquidos).

Art. 10. Os dados consolidados de cada contrato deverão ser planilhados e encaminhados pelo SETOPE mensalmente à fiscalização bem como ao SETEXA, especialmente com totalização acumulada anual contados da data do Termo de Assunção Provisória – TAP.

Seção III

Da Aplicação de Reajustes

Art. 11. O procedimento de reajuste seguirá o seguinte fluxo:

1. Fiscal realiza o cálculo do reajuste e possíveis valores retroativos, com elaboração de memória de cálculo detalhada;
2. SETEXA realiza segunda conferência técnica do cálculo e da memória apresentada, como instância de dupla verificação;
3. SETFIN valida o cálculo, funcionando como barreira final de controle contra erros;
4. SECGER comunica formalmente à arrendatária para fins de manifestação preliminar;
5. Após concordância, é providenciado o apostilamento pela ASSJUR concomitante encaminhamento ao SETOPE para faturamento.

Parágrafo Primeiro. sem exceção nenhum reajuste poderá ser implementado sem memória de cálculo formalizada.

Parágrafo Segundo. Todas os reajustes referentes a um mesmo contrato deverão ser processados em processo SEI único, de modo a preservar histórico completo e auditável, vedada a abertura de processos apartados.

Parágrafo Terceiro. Os prazos para os cálculos dos reajustes deverão observar os indexadores previstos no contrato disponibilizado pelo órgão competente.

CAPÍTULO III

DA APURAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA (MME)

Art. 12. A verificação da MME será obrigatória e formal, independentemente de se presumir o atingimento do volume mínimo.

Art. 13. Na periodicidade prevista em cada contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o SETOPE deverá instaurar processo administrativo específico, a ser encaminhado para o fiscal do contrato para conferência, contendo:

- I – volume mínimo contratual;
- II – volume efetivamente movimentado;
- III – memória comparativa;
- IV – conclusão técnica formal.

Art. 14. Caso não atingida a MME, o SETOPE deverá:

- I – calcular eventual compensação devida;
- II – encaminhar comunicação a empresa e emitir faturamento imediato.

CAPÍTULO IV

DA DUPLA CONFERÊNCIA, DO FLUXO DOCUMENTADO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. O SETEXA atuará como setor de administração de contratos de arrendamento e exercerá segundo nível de verificação em todas as ações relacionadas a esses contratos, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições regimentais:

- I – conferir os cálculos e as memórias de cálculo elaborados pelos fiscais, previamente à validação do SETFIN;
- II – instruir e capacitar os fiscais de contratos quanto aos procedimentos previstos nesta Norma;
- III – elaborar, manter e atualizar checklist padronizado para mapeamento do fluxo de gestão de contratos e cobranças;
- IV – elaborar e manter atualizado o Manual de Fiscalização de Contratos de Arrendamento, detalhando as obrigações dos fiscais.

Parágrafo único. O checklist e o Manual de Fiscalização referidos nos incisos III e IV deste artigo deverão ser submetidos à aprovação do GADMIN e revisados a cada 2 (dois) anos.

CAPÍTULO V

DA COBRANÇA DE OUTORGAS

Art. 16. O SETFIN manterá controle individualizado das parcelas de outorga.

Art. 17. O controle deverá conter:

I – número total de parcelas;

II – datas de vencimento;

III – valores atualizados segundo sistemática e parâmetros previstos contratualmente;

IV – histórico de faturamento.

Art. 18. O faturamento deverá ocorrer até 10 (dez) dias antes do vencimento.

CAPÍTULO VI

DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Art. 19. Fica estabelecida a seguinte matriz de responsabilidade:

I – FISCAIS

Compete ao Fiscal:

- a) efetuar os cálculos de reajuste;
- b) elaborar memória de cálculo;
- c) validar com o financeiro;
- d) realizar auditorias eventuais.

II – SETEXA

Compete ao SETEXA:

- a) atuar como segundo nível de verificação dos cálculos e faturamentos elaborados pelos fiscais;
- b) instruir e capacitar os fiscais de contratos;
- c) elaborar, manter e atualizar o checklist de fluxo de gestão de contratos e cobranças;
- d) elaborar e manter atualizado o Manual de Fiscalização;
- e) atuar como setor de administração de contratos de arrendamento.

III – SETOPE

Compete ao SETOPE:

- a) levantar dados de movimentação;
- b) consolidar informações técnicas;
- c) elaborar a memória de cálculo do arrendamento e encaminhá-la ao SUSDOP/FATURAMENTO

para emissão da fatura via sistema utilizado pela APMC;

d) registrar evidências no processo administrativo.

IV – SETOR DE FATURAMENTO/SUSDOP

Compete ao Setor de Faturamento/SUSDOP:

a) receber a memória de cálculo encaminhada pelo SETOPE;

b) inserir os dados no sistema utilizado pela APMC;

c) emitir a fatura/nota fiscal;

d) garantir a correta formalização do faturamento no sistema.

V – SUSFIN

Compete ao SUSFIN:

a) acompanhar pagamentos;

b) emitir relatórios mensais de inadimplência;

c) iniciar cobrança administrativa em caso de atraso;

d) promover protesto após 30 dias de inadimplência;

e) encaminhar ao jurídico após esgotadas as medidas administrativas.

CAPÍTULO VII

DO CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA

Art. 20. O fluxo de cobrança observará:

I – em caso de inadimplemento no vencimento, o SUSFIN iniciará a cobrança administrativa, por meio de contatos com a arrendatária;

II – após 30 (trinta) dias de inadimplência, o protesto do título será realizado automaticamente pela instituição bancária;

III – persistindo o inadimplemento, o SUSFIN comunicará o SETFIN;

IV – o SETFIN instaurará processo administrativo e encaminhará à Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis após ausência de pagamento superior a 40 (quarenta) dias.

Parágrafo Primeiro: A isenção de multas e juros moratórios somente será admitida mediante aprovação expressa do Administrador do Porto de Maceió, e exclusivamente nas hipóteses em que restar comprovado erro de faturamento imputável à APMC, sendo vedada sua concessão em quaisquer outras circunstâncias.

Parágrafo Segundo: O pedido de isenção deverá ser instruído com manifestação técnica do SETEXA e parecer da ASSJUR, previamente à decisão do Administrador.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE INTERNO E RASTREABILIDADE

Art. 21. Todos os cálculos e faturamentos deverão estar acompanhados de:

- I – memória de cálculo;
- II – comprovação do índice aplicado;
- III – registro no sistema;
- IV – despacho de validação.

Art. 22. A ausência de formalização configura falha procedimental, podendo acarretar a instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos serão tratados pelo GADMIN em conjunto com o SETEXA, o SETOPE, o SETFIN e a ASSJUR.

Art. 24. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Dayanne Rodrigues B de Araujo Jorge, Assessora Jurídica**, em 09/07/2026, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11504598** e o código CRC **25C238A5**.



Referência: Processo nº 50902.003359/2024-29



SEI nº 11504598

Sá e Albuquerque, s/n - Bairro Jaraguá
Maceió/AL, CEP 57025-180
Telefone: 4005-5311