

# PORTO DO RECIFE S.A.

## INFORMAÇÕES PARA USUÁRIOS PROCEDIMENTOS PARA REQUISIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS PORTUÁRIOS VIGÊNCIA: 01/07/96

**OBJETIVO:** Os procedimentos descritos a seguir tem por objetivo orientar os usuários do Porto de Recife, a respeito dos fluxos de documentos para requisição de serviços portuários, sua cobrança e pagamento.

### INSTRUMENTOS LEGAIS:

- Lei 8630/93
- Decreto-Lei 1016/69
- Resolução CAP 005/96
- Instrução APR 146/96

### ÓRGÃOS DO PORTO ENVOLVIDOS:

- GEOP - Gerência de Operações Portuárias
- GFIN - Gerência Financeira

### TABELAS DA TARIFA PORTUÁRIA:

- TABELA I - Utilização da Infra-Estrutura de Acesso Aquaviário
- TABELA II - Utilização das Instalações de Acostagem
- TABELA III - Utilização da Infra-Estrutura Terrestre
- TABELA IV - Serviços de Armazenagem
- TABELA V - Serviços Diversos

### REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PORTUÁRIOS:

- Apresentar ao GEOP a Requisição de Serviços Portuários (RSP) no modelo-padrão normatizado pelo Porto do Recife, em 3 vias, nos seguintes prazos:

TABELAS I-II-III: - 48 horas antes da chegada do navio

TABELA IV: - 48 horas antes da saída/chegada as mercadorias

TABELA V: - 24 horas antes da realização do serviço ou utilização do equipamento.

- Reter a 1a. via da RSP.
- Ficar ciente de que:
  1. A GEOP só receberá as RSPs que estiverem preenchidas corretamente e acompanhadas dos documentos obrigatórios conforme Tabela adiante descrita.
  2. Em nenhuma hipótese será efetivado serviço sem a entrega formal da RSP devida, junto à GEOP.
- Usuários com Contrato de Crédito (no caso de TABELA III) e Usuários sem contrato de crédito (para todas as Tabelas), deverão ainda obedecer aos procedimentos seguintes:
  1. Procurar a GFIN para recebimento da Fatura de Pagamento Antecipado, apresentando a 1a. via da RSP respectiva.

2. Promover o pagamento da mesma, junto ao Banco Conveniado.
3. Apresentar à GEOP a fatura quitada no prazo máximo de 24 horas antes da liberação do serviço.
4. Em nenhuma hipótese será efetivado serviço sem a entrega formal da comprovação do pagamento antecipado.
5. Exclusivamente para Usuários sem Contrato de Crédito: Substituir a Fatura de Pagamento Antecipado por autorização verbal ou escrita de qualquer outro Usuário que obrigatoriamente tenha Contrato de Crédito com o Porto do Recife, para serviços adicionais nos sábados, domingos e feriados, ficando este co-responsável junto ao Porto do Recife pelo pagamento das taxas devidas.

### **PAGAMENTO DE SERVIÇOS PORTUÁRIOS:**

- Aguardar o envio pela GFIN das faturas devidas (ou restante a pagar/receber por força de Fatura de Pagamento Antecipado).
- Promover os pagamentos junto ao Banco Conveniado, nos prazos indicados nas mesmas.
- Ficar ciente de que:  
Atrasos nos pagamentos significarão acatamento tácito das determinações impostas pela norma em vigor, para tais casos.

### **TABELAS DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS JUNTO À RSP:**

TABELAS I-II-IV : NIHIL.

TABELA III : Manifesto na Importação;  
Relação de Cargas Perigosas;  
Conhecimento de Carga (BL);  
Extrato de Declaração SISCOMEX na Exportação;  
Relação de Container na Importação e Exportação.

TABELA V : Comprovante da Requisição de Serviços Portuários -0GMO/REC (nos casos que envolverão Mão-de-Obra nos termos da Lei 8630/93);  
NIHIL - Demais casos.

### **DEMAIS DOCUMENTOS LEGAIS:**

TABELAS I-III: Manifesto na Exportação ( 48 horas após o término da operação);  
Relação de Container na Exportação (12 horas antes da chegada do navio).

TABELAS II-V: NIHIL.

TABELA IV: Declaração de Importação(DI) (12 horas antes da saída da mercadoria);  
Notas Fiscais (no ato da entrega da mercadoria no armazém designado).