



**TERMINAL RODOVIÁRIO
GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO**

NORMA DE PROCEDIMENTO

NP 003

RATEIO DE DESPESAS

REGISTRO DAS REVISÕES

No.	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	12/06/2017	Criação da Norma e Procedimento
1	31/08/2018	Revisão da norma. (1) Inclusão do Item 1 Abrangência, (2) Inclusão do Item 2 Finalidade, (3) Inclusão do Item 3 Fundamentação Legal e Infralegal, (4) Inclusão do Item 4.1 f, (5) Inclusão do Item 5 - Procedimentos, (6) Inclusão do Item 7 - Competências.

ELABORAÇÃO/REVISÃO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
DATA: 23/11/2018 ASS: Lucas Mendes Soares TERGIP	DATA: 11/12/2018 ASS: Zenilda de Souza Pastor AUDIT	DATA: 14/12/18 ASS: Marco Antônio Soares da Cunha Castello Branco PRES

ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO

REQUER TREINAMENTO: [] SIM [X] NÃO

Código: NP 003	Rateio de Despesas	Implantação: 19/06/2017	Revisão: 23/11/2018
------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

1. ABRANGÊNCIA

Esta norma aplica-se à em tudo que couber e não for incompatível com as atividades relacionadas a definição das despesas comuns e os critérios de rateio dessas despesas aos condôminos do Terminal Governador Israel Pinheiro - TERGIP.

2. FINALIDADE

Estabelecer, de forma geral, objetiva e sistemática, as diretrizes e procedimentos a serem observados pela administração do TERGIP na definição das despesas comuns e os critérios de rateio dessas despesas aos condôminos do Terminal Governador Israel Pinheiro – TERGIP.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL

a) Regulamento Interno TERGIP - Art. 10 - *As empresas que exerçam atividades no âmbito do TERGIP deverão repassar à CODEMGE um valor mensal relativo ao rateio das despesas comuns, que deverá ser pago no prazo acordado entre as partes, nos termos do uso especial do bem público, convênios e contratos, denominada "Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza - TMCL" proporcional às suas áreas de uso exclusivo.*

4. DEFINIÇÕES

4.1. Despesas comuns a serem rateadas - são as despesas incorridas na administração e manutenção das áreas comuns do TERGIP, sendo:

- a) Folha de pagamento e encargos trabalhistas de mão de obra terceirizada: administrativos, operacionais, limpeza e conservação, manutenção e vigilância. As despesas com folha de pagamento incluem as verbas rescisórias, férias e encargos e 13º salário que poderão ser rateadas mensalmente a 1/12 avos ou integralmente quando devidamente pagos;
- b) Fornecimento de água do TERGIP e do ponto de apoio situado na Avenida do Contorno;
- c) Fornecimento de energia elétrica: uma fatura de média tensão referente aos espaços comuns e uma fatura globalizada referente as salas cedidas, auditório, oficina e ponto de apoio;
- d) Telefonia fixa;
- e) Tributos federais e municipais: taxa de coleta de resíduos, taxa de fiscalização e funcionamento, taxa de incêndio, IPTU;
- f) Seguro predial;

Código:		Implantação:	Revisão:
NP 003	Rateio de Despesas	19/06/2017	23/11/2018

- g) Manutenção de Elevadores;
- h) Locação de PABX Método Comunicações;
- i) Manutenções estruturais e de equipamentos: desentupimento de tubulação e esgoto, recarga de extintores, troca de vidros, troca de lâmpadas, manutenção de placas de sinalização, limpeza de caixa d'água;
- j) Serviços de pequenos reparos elétricos e hidráulicos de instalações existentes nas áreas comuns, incluindo a compra de material elétrico e hidráulico em pequena quantidade;
- k) Gastos com pequenas despesas administrativas e operacionais: compra de carimbo, compra de cadeado, dentre outros.

5. PROCEDIMENTOS

Em regra geral, as despesas comuns serão rateadas de forma proporcional às áreas de uso exclusivo de cada empresa que exerça atividade nas dependências do TERGIP. Para o processo de apuração e cálculo do rateio serão tomadas as seguintes medidas:

- 5.1.** Ao final de cada mês o Financeiro do TERGIP procederá ao levantamento de todas as despesas em acordo com o item 4.1 que foram efetivadas no decorrer daquele mês em referência ao mês anterior e fará a apuração do valor global das despesas;
- 5.2.** Sobre as despesas apuradas será calculado o valor do rateio da despesa global considerando a divisão pela área total do empreendimento a ser cobrado de cada condômino de forma proporcional à área em que cada um ocupa.
- 5.3.** As despesas apuradas, assim como as notas fiscais que sustentam os valores serão disponibilizadas entre o 5º (quinto) e 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente no Portal da Transparência da CODEMGE.
- 5.4.** O financeiro do TERGIP emitirá o boleto referente às despesas condominiais conjuntamente com o boleto sobre o aluguel, tendo como prazo para pagamento o dia 20 (vinte) do mês subsequente.
- 5.5.** O atraso no pagamento do boleto implicará na incidência de multa e juros conforme previsto nos termos firmados entre as partes. O não recebimento dos boletos não implica na isenção de responsabilidade sobre o pagamento do boleto ou sobre qualquer outro acréscimo (multa e juros) que venha a incorrer sobre o mesmo.
- 5.6.** O rateio de despesas entre os condôminos será supervisionado pelo administrador do TERGIP. O financeiro do TERGIP deverá manter arquivado de forma organizada toda a documentação suporte de memória de cálculos e conferências realizadas. Após aprovação pelo administrador, o financeiro do TERGIP efetuará a emissão das guias para pagamentos.

Código:		Implantação:	Revisão:
NP 003	Rateio de Despesas	19/06/2017	23/11/2018

6. DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS

São consideradas despesas extraordinárias as despesas que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção, que gerem benefícios aos condôminos e que à critério da administração estejam passíveis de cobrança. Tais despesas poderão ser rateadas pelo administrador do TERGIP, considerando os mesmos critérios das despesas ordinárias.

7. COMPETÊNCIAS

7.1. Financeiro do TERGIP

- 7.1.1. Efetuar mensalmente o levantamento e a apuração das despesas condominiais, fundamentando-as com toda a documentação pertinente, estando sujeito a responder juridicamente pelas informações apresentadas.
- 7.1.2. Disponibilizar mensalmente através do Portal da Transparência da CODEMGE a planilha com o cálculo da "Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza - TMCL", bem como cópia de todas as notas que compõem o valor mensal da tarifa.
- 7.1.3. Emitir o boleto referente às despesas condominiais conjuntamente com o boleto sobre o aluguel.
- 7.1.4. Enviar cobrança para os condôminos, acompanhar o pagamento e a baixa dos títulos, e as medidas tomadas contra os eventuais inadimplentes.

7.2. Condôminos

- 7.2.1. Conferir o recebimento do boleto de cobrança das despesas condominiais, e certificar-se de que o mesmo está de pleno acordo com os parâmetros estabelecidos.
- 7.2.2. Em caso de divergência, contatar o setor financeiro no mais breve espaço de tempo possível, para que os esclarecimentos sejam prestados.
- 7.2.3. Caso o condômino não receba o boleto até o 10º (décimo) dia útil, deverá procurar a administração para esclarecimentos. Cabe destacar que o não recebimento dos boletos, não implica na isenção de responsabilidade sobre o pagamento do boleto ou sobre qualquer outro acréscimo (multa e juros) que venha a incorrer sobre o mesmo.
- 7.2.4. Efetuar o pagamento dos boletos na data de vencimento do mesmo.

7.3. Administrador do TERGIP

- 7.3.1. Efetuar a supervisão do rateio de despesas entre os condôminos;
- 7.3.2. Efetuar a conferência do rateio de despesas entre os condôminos;
- 7.3.3. Manter em arquivo os cálculos mensais das despesas rateadas e os respectivos comprovantes para apresentação em caso de eventuais solicitações e conferências dos condôminos.

Código: NP 003	 Rateio de Despesas	Implantação: 19/06/2017	Revisão: 23/11/2018
------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

8. APROVAÇÃO:

Esta norma entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.