



# SPCOOC

promovendo cultura, ciência e saúde

## **MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

## **Diretor-Presidente**

Luis Fernando Gonzaga  
Donadio

## **Vice-Presidente**

Elaine Christina  
Ferreira Alves

## **Tesoureiro**

Luiza Andréa Moraes  
Cardoso

## **Secretário**

José Henrique

## **Conselho Fiscal**

Liene Wegner  
Fabiane Gaspar  
Edilson Mosinho

## **Analista de Projetos**

Elaine Christina Ferreira Alves  
Jaqueline Pimentel

## **Apoio**

Amanda Miguel  
Jaqueline Machado



# Sumário

Apresentação	5
Objetivo	7
1. Atribuições E Responsabilidades	8
1.1 Coordenador	9
1.2 SPCOC	10
2. Projetos Administrados	11
2.1 Lei Federal de Incentivo a Cultura (Lei Rouanet)	11
2.2 Lei Municipal de Incentivo a Cultura ISS - RJ	12
2.3 Lei Estadual de Incentivo a Cultura ICMS- RJ	13
2.4 Sem Incentivo Fiscal	14
3. Administração dos Projetos	15
3.1 Sistema de Gerenciamento de Projetos	18
3.2 Abertura de Contas Bancárias	19
4. Contratações de Profissionais	20
4.1 CLT	21
4.1.1 Instruções para Contratação	22
4.1.2 Documentação Necessária para Contratação	23
4.1.3 Pagamento de Contratados	24
4.1.4 Rescisão de Contrato	25
4.1.5 Documentação Necessária para Rescisão	27



<b>4.2 Contratação de Autônomo (RPA)</b>	<b>28</b>
<b>4.2.1 Prazo de Contratação de Autônomo</b>	<b>30</b>
<b>4.2.2 Documentação Necessária para Contratação</b>	<b>31</b>
<b>4.3 Serviço de Terceiros</b>	<b>32</b>
<b>4.3.1 Dados da SPCOC para Emissão de Documentos Fiscais</b>	<b>34</b>
<b>4.3.2 Emissão de Notas Fiscais</b>	<b>35</b>
<b>5. Compras</b>	<b>38</b>
<b>5.1 Compras Diretas</b>	<b>40</b>
<b>5.1.2 Dados da SPCOC para Emissão de Documentos Fiscais</b>	<b>41</b>
<b>5.1.3 Emissão de Notas Fiscais</b>	<b>42</b>
<b>5.1.4 Pagamento de Bens Adquiridos</b>	<b>45</b>
<b>6. Diárias</b>	<b>48</b>
<b>7. Passagens e Locação de Veículo</b>	<b>49</b>
<b>8. Prazos para Pagamento</b>	<b>51</b>
<b>9. Prestação de Contas</b>	<b>52</b>
<b>11. Anexos</b>	<b>53</b>
<b>Anexo I – Recibo</b>	<b>54</b>
<b>Anexo II – Pagamento de Nota Fiscal/ISS</b>	<b>55</b>
<b>Anexo III – Pagamento de Nota Fiscal/Rouanet</b>	<b>56</b>
<b>Anexo IV – Passagem Aérea e Diárias</b>	<b>57</b>
<b>Anexo V – Pagamento de Autônomo</b>	<b>58</b>
<b>Anexo VI – RPA</b>	<b>59</b>



# APRESENTAÇÃO

Somos a Sociedade de Promoção da Casa de Oswaldo Cruz (SPCOC), uma associação sem fins lucrativos, que, desde 1987, promove cultura, ciência e saúde, apoiando iniciativas socioculturais da Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ), uma instituição de referência internacional e motivo de orgulho nacional.

Apaixonados por desafios e ideias que promovam à ciência, inclusão e a transformação, realizamos iniciativas que se traduzem em três frentes de ação:

- ✓ **Cultura:** projetos culturais para divulgação científica e patrimônio cultural brasileiro;
- ✓ **Saúde:** projetos de humanização hospitalar;
- ✓ **Cidadania:** projetos de capacitação e inserção social.



**Em três décadas, já realizamos mais de 70 projetos, alcançamos 10 milhões de pessoas e geramos mais de 2 mil postos de trabalho.**

**Obter este significativo resultado só foi possível pela parceria construída e pela confiança que você Coordenador depositou em nós.**

**Em toda nossa caminhada, você esteve presente tornando-se parte importante de nossa história!**



# Objetivo

Este manual tem como objetivo esclarecer os fundamentos principais que pautam o trabalho do administrativo/financeiro em relação a projetos que estão sob a gestão da SPCOC.

Foram reunidas dúvidas e os questionamentos mais frequentes, com respostas claras e conceituais que irão auxiliar o leitor no entendimento das ações, responsabilidades, direitos e deveres.



# 1 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os projetos coordenados pela SPCOC, com gestão administrativa e financeira, possuem diversos atores, com responsabilidades distintas.

Este capítulo é reservado a apresentação das atribuições dos envolvidos na gestão desses projetos.





# 1.1 Coordenador

Responsável por coordenar e supervisionar o projeto na SPCOC.

São atribuições do coordenador:

- Selecionar a equipe do projeto, definindo suas competências no projeto;
- Acompanhar e fiscalizar as atividades da equipe em observância às competências definidas;
- Solicitar à SPCOC a contratação de pessoal (CLT e autônomo);
- Encaminhar, dentro dos prazos contratuais, os relatórios técnicos do projeto, parciais e final;
- Responder pelas justificativas exigidas nos processos e procedimentos da SPCOC;
- Demandar despesas dentro das normas legais aplicadas ao projeto;
- Manter controle e guarda dos bens adquiridos pelo projeto;
- Informar à SPCOC furto ou roubo de equipamento ou material permanente adquirido pelo projeto apresentando registro de ocorrência policial;
- Atestar Nota Fiscal

## **Obs.:**

Para as demandas operacionais o coordenador poderá indicar um responsável que ficará como canal oficial das solicitações/respostas da SPCOC, não lhe sendo permitido a liberação de pagamentos.



## 1.2 SPCOC

A Sociedade de Promoção da Casa de Oswaldo Cruz (SPCOC), atua como proponente e/ou gestora de projetos culturais, sociais e educacionais, com ou sem o uso de leis de incentivo, que sejam realizados pela Fundação Oswaldo Cruz e/ou parceiros que desenvolvam ações em conjunto com a Instituição.

### São atribuições da SPCOC:

- Designar e informar ao coordenador o analista de projetos responsável pela execução;
- Monitorar a execução dos recursos orçamentários e financeiros dos projetos;
- Realizar as compras conforme previsto no projeto e na planilha orçamentária;
- Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;
- Manter o Sistema de acompanhamento de projetos atualizado.



## 2. Projetos Administrados.

Os projetos administrados pela SPCOC, se enquadram nas seguintes categorias:

### Com Incentivo Fiscal

#### 2.1 Lei Federal de Incentivo à Cultura

Principal mecanismo de apoio à Cultura no Brasil, a Lei Federal de Incentivo à Cultura, como é conhecida a Lei 8.313/91, instituiu o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac).

Este mecanismo faculta às pessoas físicas ou jurídicas a opção pela aplicação de parcelas do Imposto sobre a Renda, a título de doações ou patrocínios, no apoio direto a projetos culturais aprovados pelo Ministério da Cultura. É uma forma do Governo Federal permitir que a sociedade decida como aplicar parte do dinheiro de seus impostos, neste caso, em ações culturais.

Site: <http://leideincentivoacultura.cultura.gov.br/>

IN: <http://bit.ly/InstrucaoNormativan2>



## 2.2 Lei municipal de incentivo a cultura ISS – RJ

A Lei nº. 1.940, de 31 de dezembro de 1992, que instituiu instrumentos de incentivo fiscal em apoio à realização de projetos culturais, em benefício de pessoas jurídicas contribuintes do Município, foi regulamentada pelo Decreto nº 35.281, de 23 de março de 2012 que estabeleceu um calendário anual de recebimento de projetos e de cadastramento de incentivadores – empresas prestadoras de serviço que recolhem o Imposto Sobre Serviço – ISS – otimizando recursos, aproximando produtores culturais e empresas e incentivando a produção cultural na Cidade do Rio de Janeiro.

Edital do produtor cultural: <http://bit.ly/EditaldoProdutorCultural>



## 2.3 Lei Estadual de Incentivo à Cultura ICMS- RJ

A Lei Estadual de Incentivo à Cultura é um mecanismo de fomento que dispõe sobre concessão de benefício fiscal para realização de projetos culturais.

Criada em 1992, permite que empresas, contribuintes de ICMS no Rio de Janeiro, patrocinem a produção cultural utilizando o incentivo fiscal concedido pelo Estado.

Atualmente, está em processo de revisão pela Secretaria Estadual de Cultura do Rio de Janeiro



## 2.4 Sem Incentivo Fiscal

### Projetos Diretos

Todo e qualquer apoio financeiro, sem benefício fiscal, concedido por outras fontes de fomento, para projetos relacionados com as atividades da SPCOC, captados pelo Escritório de Captação da Fiocruz e/ou pelas Unidades e Departamentos da Fundação Oswaldo Cruz.

### Incluem-se nesta modalidade:

Editais, Recursos Internacionais, programas de cooperação, patrocínios diretos, emendas parlamentares e quaisquer outras fontes que não utilizem incentivo fiscal.



### 3- Administração dos Projetos

Todos os projetos gerenciados pela SPCOC possuem taxas administrativas que visam a manutenção e o fortalecimento da Associação. Estas são dedicadas a cobrir os custos dispendidos na sua sustentabilidade, entre os quais: pagamentos de pessoal, contabilidade, auditoria externa, assessoria jurídica, despesas cartorárias, correio, materiais de consumo, manutenção de sistema de gerenciamento e contábil, aluguel da sala, fundo de reserva, multas, entre outras despesas de manutenção.

Os valores abaixo foram aprovados em Assembléia Ordinária, realizada aos **quatro dias do mês de julho de 2017** e são fixados de acordo com a classificação e o valor captado, a saber:



<b>PROJETOS COM INCENTIVO FISCAL</b>	<b>AGENCIAMENTO</b>	<b>ADMINISTRATIVO*</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PERMITIDO POR LEI</b>
<b>PROJETOS ROUANET COM CAPTAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A R\$ 700.000,00</b>	10% (Valor máximo de R\$100.000,00)	10% (Valor máximo de R\$250.000,00)	20%	25%
<b>PROJETOS ROUANET COM CAPTAÇÃO INFERIOR A R\$ 700.000,00</b>	10%	Não se aplica	10%	25%
<b>PROJETOS ISS COM CAPTAÇÃO SUPERIOR A R\$ 400.000,00</b>	5%	15% (Valor máximo de R\$ 250.000,00)	20%	25%
<b>PROJETOS ISS COM CAPTAÇÃO ATÉ R\$ 400.000,00</b>	5%	5%	10%	25%





<b>PROJETOS SEM INCENTIVO FISCAL</b>	<b>AGENCIAMENTO</b>	<b>ADMINISTRATIVO*</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PERMITIDO POR LEI</b>
<b>PROJETOS DIVERSOS COM CAPTAÇÃO DIRETA.</b>	10%	Não se aplica	10%	Quando o projeto não permitir agenciamento, o mesmo será transformado em custos administrativos



## 3.1 Sistema de Gerenciamento de Projetos

A SPCOC disponibiliza um sistema de acompanhamento de projetos, conforme link abaixo.

Cada projeto possui sua conta própria no sistema e um único coordenador registrado, que poderá acompanhar o fluxo do financeiro, obter relatórios e gerar memorandos, a partir do login e a senha de acesso recebidos.

Link: <http://www.sonnarcloud.com.br/spcoc/public/index.php/users/login>



## 3.2 Abertura de Contas Bancárias

Cada projeto administrado possui movimentação financeira própria. A abertura de contas bancárias está vinculada ao período do recebimento do recurso.

Contas vinculadas a projetos via Lei Federal de Incentivo à Cultura são abertas diretamente pela Secretaria Especial de Cultura – Ministério da Cidadania. As contas vinculadas dos projetos via a Lei Municipal de Incentivo à Cultura - ISS/RJ são abertas quando do agendamento do repasse pelo no Tesouro Municipal.

Salientamos que projetos com patrocínio advindo do exterior, por meio de INVOICE, possui sua conta aberta no ato da solicitação, pois o código IBAN precisa ser informado.

Todos os valores são aplicados em caderneta de poupança, vinculada à conta corrente, com resgate automático.

Os recursos liberados serão imediatamente transferidos para a conta do projeto.

**Obs.:** Nas contas de projetos de captação direta, as taxas bancárias são de reponsabilidade do próprio projeto.



## 4- Contratações de Profissionais

As contratações solicitadas pelo coordenador do projeto, poderão ocorrer por meio de CLT, Autônomo (RPA) ou Pessoa Jurídica (MEI, ME e EPP).

### Obs.:

Todos os contratados pela SPCOC, com pagamentos contínuos, deverão abrir ou ter conta no Banco do Brasil, para não onerar o projeto com tarifas de transferências entre contas.



## 4.1- CLT

Esse regime de contratação é amparado pelas obrigações regidas pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017.

As contratações ocorrem por prazo determinado, tendo o período máximo de 24 meses.

Neste tipo de contratação o empregado, ao término do seu contrato, terá direito ao seu FGTS.

O contrato de trabalho por prazo determinado não garante ao empregado, em seu término, a multa rescisória e o auxílio desemprego.

Obs.: O prazo de vigência do contrato de trabalho vincula-se ao prazo de execução do projeto.



# 4.1.1 Instruções para Contratação

O coordenador deverá encaminhar o currículo do profissional a ser contratado e as seguintes informações:

a) Lista das atividades que o empregado realizará, juntamente ao cronograma de execução.

b) Informar salário líquido, respeitando o valor disponível em rubrica, nível hierárquico do cargo; similaridade de função em outros projetos SPCOC, e demais contratos Fiocruz.

Obs.: A SPCOC dará as orientações que forem necessárias neste sentido.



## 4.1.2 Documentação Necessária para Contratação

- ✓ CTPS
- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ PIS/Cartão Cidadão
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Comprovação de Escolaridade
- ✓ Dados Bancários
- ✓ Certidão de nascimento (em caso de filhos menores)
- ✓ Declaração dos dependentes
- ✓ Exame Admissional



### 4.1.3 Pagamento de contratados

Os pagamentos de profissionais contratados por CLT ocorrerão até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.





## 4.1.4 Rescisão de Contrato

Quando o contrato de trabalho for finalizado, após o seu prazo de dois anos, ocorrerá a sua rescisão, ficando o empregado disponível para contratação, no mesmo modelo empregatício, somente após o sexto mês.

Ao término do contrato de trabalho por prazo determinado, o trabalhador terá direito às seguintes verbas rescisórias: férias acrescidas de  $\frac{1}{3}$  proporcional ao período do contrato de trabalho; gratificação natalina proporcional e liberação dos depósitos existentes em sua conta do FGTS.

A diferença em relação ao trabalhador contratado a prazo indeterminado está na ausência do direito ao aviso prévio e a multa de 40% sobre o saldo do FGTS.



Se o contrato de trabalho for extinto antecipadamente por iniciativa do empregador, o empregado contratado por prazo determinado receberá todas as verbas rescisórias pertinentes, além da indenização prevista no art. 479, da CLT, cujo valor corresponde à metade dos salários que seriam devidos até o término normal do contrato.

No ato da rescisão, o empregado receberá a documentação necessária para liberação do Fundo de Garantia Devido.



## 4.1.5 Documentação Necessária para Rescisão

- ✓ CTPS
- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ PIS/Cartão Cidadão
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Exame demissional
- ✓

Obs.: Os custos dos exames admissionais e demissionais são de responsabilidade da SPCOC.



## 4.2- Contratação de Autônomo (RPA)

Contratação de profissional, pessoa física, que exerce por conta própria atividade profissional remunerada, prestando serviço de caráter eventual, sem vínculo empregatício.

Para contratação nesta modalidade, a coordenação do projeto deverá observar as seguintes instruções:

- O profissional não poderá ter habitualidade e/ou subordinação;
- As atividades deverão ser compatíveis com sua formação e/ou experiência profissional;
- As atividades devem estar previstas na planilha orçamentária do projeto;
- O profissional só iniciará a prestação de serviço após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.



**Obs.1:** Para contratação não continuada, o Contrato de prestação de serviço não será obrigatório.

**Obs.2:**

O coordenador deverá informar o valor bruto da contratação. Sobre este valor incidirão: INSS patronal de 20%, já previsto no projeto, debitado do projeto, e demais impostos que serão descontados do beneficiário, tais como, INSS e Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF. O cálculo da RPA será executado pela SPCOC mediante previa solicitação.



## 4.2.1 Prazo de Contratação de Autônomo

O prazo máximo para contratação por este modelo será de 6 meses (6 RPA'S).

Por questões de prazos de apuração para emissão de guias de impostos, pagamentos via RPA não serão efetuados durante os quatro últimos dias úteis do mês.

Em caso de mais de uma RPA emitida dentro do mesmo mês, para o mesmo profissional, os impostos recolhidos se darão pela soma dos valores recebidos.



## 4.2.2 Documentação Necessária para contratação

Cópia das seguintes documentações:

- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ NIT/NIS/PIS/PASEP;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Comprovante de dados bancários;
- ✓ Declaração de dependentes do Imposto de Renda;
- ✓ Cópia do comprovante de escolaridade (quando couber/atividade especializada).



## 4.3- Serviço de Terceiros

A contratação de serviço de terceiros deverá ser requisitada via e-mail por meio do envio da documentação abaixo, com antecedência mínima de 20 dias antes do início do serviço:

- ✓ Orçamento
- ✓ Cronograma
- ✓ Descrição do Serviço
- ✓ CNPJ
- ✓ Valor do Serviço
- ✓ Rubrica do projeto a qual a contratação está vinculada





Após análise das informações, o contrato de prestação de serviço será confeccionado, pela SPCOC, em 3 (três) vias, e remetido para ao coordenador do projeto.

O contrato será enviado no prazo de até 7 dias após o envio das informações e somente após a assinatura de todas as partes, o serviço deverá ser iniciado.

**Obs.:** As instruções acima também se referem a contratação do Microempreendedor Individual – MEI.



### **4.3.1-Dados da SPCOC para Emissão de Documentos Fiscais**

**SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ**

**CNPJ nº 31.157.860/0001-67**

**Inscrição Municipal: 01644726**

**Inscrição Estadual: Isento**

**Avenida Brasil 4036 – sala 805 – Manguinhos**

**CEP.: 21040-361 – Rio de Janeiro/RJ**

**Telefone: (21) 2590-5257 / 3882-9204 / 3882-9260**



## 4.3.2 Emissão de Notas Fiscais

Para emissão de notas fiscais, deverão ser observados os itens abaixo:

**Para notas vinculadas a Projeto via Lei Federal de Incentivo à Cultura:**

Em função da Instrução Normativa que regula as obrigações do proponente nas comprovações das despesas dos projetos aprovados via Lei de Incentivo Federal, é necessário e imprescindível que a descrição da rubrica do serviço na Nota Fiscal corresponda a rubrica aprovada para o projeto, seguido de “Projeto PRONAC...nome do projeto”;



**Para notas vinculadas a Projetos Via Lei de Incentivo Municipal a Cultura do Rio de Janeiro – ISS:**

Em relação a projetos beneficiados pela Lei de Incentivo Municipal à Cultura do Rio de Janeiro – ISS, por força de Decreto Municipal que regula as obrigações do proponente, na comprovação das despesas, é necessário e imprescindível que a descrição da rubrica do serviço na Nota Fiscal corresponda a rubrica aprovada para o projeto, seguido de “Programa de Fomento à Cultura Carioca – SMC: WAC ... nome do projeto;

**Obs.:** Para notas vinculadas a Projeto de captação direta, após a descrição do serviço o título do projeto.



### **Dados para pagamento:**

Informar se a conta está vinculada a pessoa jurídica ou física. No caso de vínculo a pessoa física, informar o número do CPF.

Todas as notas deverão ser enviadas com atesto pelo coordenador ou substituto previamente autorizado, juntamente ao memorando de autorização. O mesmo deve informar a rubrica vinculada ao serviço.

**Obs.:** Os pagamentos só serão realizados mediante a entrega das notas e memorandos na SPCOC. Conforme item 8.



## 5- Compras

As compras devem ser requisitadas via e-mail [spcocadm@fiocruz.br](mailto:spcocadm@fiocruz.br) contendo:

- ✓ Três orçamentos,
- ✓ Descrição detalhada do material a ser adquirido;
- ✓ Indicação da rubrica do projeto à qual a aquisição está vinculada

A SPCOC informará ao coordenador do projeto por e-mail o custo final da aquisição (acrescidos os devidos encargos de frete e postagens quando houver) para aprovação em até 48 horas.

O coordenador deverá retornar o e-mail com sua aprovação para efetivação da compra.

Alertamos para orçamentos disponibilizados através de sites, lojas ou fornecedores;

O prazo de resposta deverá ser de até vinte e quatro horas (24h), para que se possa realizar a compra no valor orçado.



Obs.: O prazo de 24h é necessário, em função das validades dos orçamentos. Não havendo retorno no prazo mencionado, haverá o cancelamento automático do orçamento. Para orçamentos viabilizados por outros meios, solicitamos retorno pelo coordenador em até setenta e duas horas (72 horas)



## 5.1- Compras Diretas

Para aquisição de bens diretamente pelo coordenador do projeto, a nota fiscal ou DANFE deverão respeitar o valor previsto na rubrica e sua descrição.

As notas referentes a projetos via Lei de Incentivo Municipal a Cultura do Rio de Janeiro - ISS, advindas de outros municípios/estado, terão imposto relativo a ISS descontado do valor líquido nos casos de fornecedores não cadastrados no Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios - CEPOM.

Link:

[https://dief.rio.rj.gov.br/dief/asp/cepom/consulta\\_situacao\\_empresas\\_prestadoras.asp](https://dief.rio.rj.gov.br/dief/asp/cepom/consulta_situacao_empresas_prestadoras.asp)

**Obs.:** A SPCOC não efetuará pagamento de notas fora dos padrões determinados(as) no item do projeto aprovado em Lei de incentivo.





## **5.1.2-Dados da SPCOC para Emissão de Documentos Fiscais**

**SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ**

**CNPJ nº 31.157.860/0001-67**

**Inscrição Municipal: 01644726**

**Inscrição Estadual: Isento**

**Avenida Brasil 4036 – sala 805 – Manguinhos**

**CEP.: 21040-361 – Rio de Janeiro/RJ**

**Telefone: 2590-5257 / 3882-9204 / 3882-9260**



### 5.1.3 - Emissão de Notas Fiscais

**Para notas vinculadas a Projeto via Lei Federal de Incentivo à Cultura:**

Em função da Instrução Normativa do Ministério da Cidadania que regula as obrigações do proponente nas comprovações das despesas dos projetos aprovados via Lei de Incentivo Federal, é necessário e imprescindível que a descrição da rubrica do serviço na Nota Fiscal corresponda a rubrica aprovada para o projeto, seguido de “Projeto PRONAC...nome do projeto”;



## **Para notas vinculadas a Projetos Via Lei de Incentivo Municipal a Cultura do Rio de Janeiro – ISS:**

Em relação a projetos beneficiados pela Lei de Incentivo Municipal à Cultura do Rio de Janeiro – ISS, por força de Decreto Municipal que regula as obrigações do proponente, na comprovação das despesas, é necessário e imprescindível que a descrição da rubrica do serviço na Nota Fiscal corresponda a rubrica aprovada para o projeto, seguido de “Programa de Fomento à Cultura Carioca – SMC: WAC ... nome do projeto;

**Obs.:** Para notas vinculadas a Projeto de captação direta, após a descrição do serviço o título do projeto.



## **Dados para pagamento:**

Informar se a conta está vinculada a pessoa jurídica ou física. No caso de vínculo a pessoa física, informar o número do CPF.

Todas as notas deverão ser enviadas com atesto pelo coordenador ou substituto previamente autorizado, juntamente ao memorando de autorização. O mesmo deve informar a rubrica vinculada ao serviço.

**Obs.:** Os pagamentos só serão realizados mediante a entrega das notas e memorandos na SPCOC. Conforme item 8.



## 5.1.4- Pagamento de Bens Adquiridos

O coordenador deve enviar a SPCOC via original de memorando de autorização de pagamento com as seguintes informações e anexos:

- ✓ Rubrica do projeto à qual a aquisição está vinculada.
- ✓ Dados bancários: banco, agência, tipo e número de conta (corrente ou poupança)
- ✓ Beneficiário titular ao qual a conta está vinculada, se pessoa jurídica ou física.
- ✓ Anexar via original da nota fiscal atestada pelo coordenador ou substituto.



**Obs.:** Os pagamentos só serão realizados mediante a entrega das notas e memorandos de autorização originais na SPCOC.

Nos pagamentos efetuados via boletos, o mesmo deve respeitar os dias e prazos de pagamento.

As notas deverão ser anexadas no sistema SPCOC, e aguardar a aprovação do analista do projeto.

Cada projeto possui sua conta própria no sistema onde o coordenador poderá acompanhar o fluxo do financeiro, obter relatórios e gerar memorandos.

Link: <http://www.sonnarcloud.com.br/spcoc/public/index.php/users/login>



**Obs.:** Todos os bens serão registrados pela SPCOC. Após o término do projeto, o bem será doado para FIOCRUZ.

Nos casos de projetos via Lei de Incentivo Municipal a Cultura do Rio de Janeiro – ISS, a prefeitura determina o órgão que receberá o bem.

**Obs.:** Em caso de furto ou roubo do bem custodiado, a SPCOC deverá ser comunicada imediatamente e o coordenador ou responsável deverá encaminhar o Boletim de Ocorrência (BO) para [spcocadm@fiocruz.br](mailto:spcocadm@fiocruz.br).



## 6- Diárias

Corresponde a verba destinada para cobrir despesas referentes a alimentação, transporte e hospedagem em viagens previstas pelo projeto.

### Solicitação e Prazos de Pagamento:

As solicitações de diárias devem ser enviadas a SPCOC em até dez dias úteis antes da viagem, para que o pagamento seja efetuado um dia útil antes da viagem.

No memorando e recibo deverão constar o local da viagem, período, nome do beneficiário e valor.

**Obs:** Os valores serão estabelecidos conforme rubrica orçamentária do projeto.

**Obs:** Em caso de cancelamento de diária depositada, o favorecido deverá devolver o valor para a conta do projeto e enviar o comprovante bancário ao analista do projeto.





## 7- Passagens e Locação de Veículo

As solicitações devem ser encaminhadas a SPCOC, via e-mail, no prazo de até 10 dias úteis antes da viagem, contendo as seguintes informações:

- ✓ Nome e CPF do passageiro;
- ✓ Data e horário de ida e volta;
- ✓ Motivo da viagem.



**Obs.1:** A SPCOC fará a cotação das passagens encaminhando valores e horários ao coordenador. O coordenador deverá enviar e-mail sinalizando a opção de passagem desejada.

**Obs.2:** Em caso de cancelamento ou alteração do voo, ficará sobre a responsabilidade do coordenador a notificação junto a SPCOC, para andamento dos tramites devidos. Caso ocorram multas ou acréscimos, essas despesas serão assumidas pelo coordenador.



## 8- Prazos para Pagamento

A SPCOC efetua seus pagamentos duas vezes por semana. A pauta do dia é fechada mediante os prazos de pagamento pré-estabelecido, quais sejam, 5 (cinco) dias úteis para pagamentos efetuados no Banco do Brasil e 7 (sete) dias uteis para pagamentos efetuados em outros bancos.

Os prazos (cinco dias úteis para pagamentos efetuados no Banco do Brasil e sete dias uteis para pagamentos efetuados em outros bancos) para pagamentos têm seu início a partir do recebimento e conferência da documentação original (Nota/Danfe/RPA/recibo/boleto/fatura,...), e aprovação do analista do projeto, com o atesto do coordenador ou seu representante previamente autorizado na SPCOC.

Nos pagamentos que serão realizados via boleto deve-se respeitar os dias e prazos de pagamento já citados a cima.



## 9- Prestação de Contas

O encerramento do projeto consiste na análise do cumprimento das metas, atividades e produtos para fins de elaboração e encaminhamento da prestação de contas.

As atividades da Prestação de Contas consistem em:

- ✓ Monitorar os prazos das prestações de contas;
- ✓ Conferir o plano de trabalho com a execução financeira;
- ✓ Reunir a documentação pertinente de acordo com o Agente Financiador;
- ✓ Cumprir as exigências e notificações do Agente Financiador;



**ANEXOS**



# RECIBO - MODELO

## RECIBO - R\$ 00,00

Eu XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, recebi da Sociedade da Promoção da Casa de Oswaldo Cruz, CNPJ: 31.157.860/0001-67, estabelecida a Avenida Brasil, 4036 - sala 805 - Manguinhos - Rio de Janeiro, a importância de R\$ 00,00 referente à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Dados Bancários

Banco XXXXX

Agencia; XXXXX

CONTA: XXXXXXX

CPF:XXXXX

Valor a pagar: R\$ XXXXXXX

Rio de Janeiro, 00 de XXXXXXX de XXXX.

( NOME DE QUEM ESTÁ RECEBENDO)



# PAGAMENTO DE NOTA FISCAL - ISS

## Memorando

Memo nº XX/XXXX

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de XXXX

De: Projeto XXXXXX

Para: SPCOC

Assunto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Solicito efetuar pagamento da NF nº XXX, a empresa XXXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXX reais) referente a XXXXXXXX para o Programa de Fomento à Cultura Carioca – SMC – WAC XXXX – Projeto. XXXXX.

Atenciosamente,

---

Xxxxxxxx  
Coordenador Técnico



# PAGAMENTO DE NOTA FISCAL - ROUANET

## Memorando

Memo nº XX/XXXX

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de XXXX

De: Projeto XXXXXX

Para: SPCOC

Assunto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Solicito efetuar pagamento da NF nº XXX, a empresa XXXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXX reais) referente a XXXXXXXX para o Projeto. PRONAC XXXXX - XXXXXXXX.

Atenciosamente,

---

Xxxxxxxx  
Coordenador Técnico





# PASSAGEM AÉREA E DIÁRIAS

## Memorando

Memo nº XX/XXXX

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de XXXX

De: Projeto XXXXXX

Para: SPCOC

Assunto: Passagem aérea e diárias para.....

Solicito a compra das seguintes passagens aéreas:

Passageiro 1 – Trajeto – período,

Peço também que sejam creditadas diárias, previstas no Projeto para ....., conforme dados abaixo:

Beneficiado – XX diárias –  
valor total de R\$ ;  
dados bancários e CPF

Atenciosamente,

---

Xxxxxxxx  
Coordenador Técnico



# PAGAMENTO DE AUTONOMO

## Memorando

Memo nº XX/XXXX

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de XXXX

De: Projeto XXXXXX

Para: SPCOC

Assunto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autorizo o pagamento de XXXXXXXXX ao profissional abaixo, referente a XXXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXX reais) para o Programa de Fomento à Cultura Carioca – SMC – WAC XXXX – Projeto. XXXXX (PROJETO ISS)/ Projeto PRONAC XXXX (Projeto Rouanet), conforme recibo anexo.

Atenciosamente,

---

XXXX Coordenador Técnico

Obs.: Os projetos não vinculados a lei de incentivo descrevem somente o nome do projeto.





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

- NOTA CARIOCA -

Número da Nota

00000162

Data e Hora de Emissão

09/10/2018 17:48:51

Código de Verificação

DVVU-ZE44

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: ---

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: RIO DE JANEIRO UF: RJ E-mail: j \_\_\_\_\_

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 31.157.860/0001-67 Inscrição Municipal: 0.164.472-6 Inscrição Estadual: ----

Nome/Razão Social: SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ

Endereço: AVN BRASIL 4036, SALA 805 - MARE - CEP: 21040-361 Tel.: 2125905257

Município: RIO DE JANEIRO UF: RJ E-mail: spcocadm@coc.fiocruz.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E/OU AQUISIÇÃO DE.....JUNTO A EMPRESA.....PARA O PROJETO PRONAC....

DADOS BANCÁRIOS:

CNPJ /CPF (PARA CONTA PESSOA JURÍDICA OU CPF PARA CONTA PESSOA FÍSICA)

BANCO:

Agencia:

Conta:

VALOR DA NOTA = R\$ 1.000,00

Serviço Prestado  
13.03.08 - Serviços relativos à indústria cinematográfica, diretamente concorrentes para a produção da obra audiovisual, vinculados a filme brasileiro, natural ou de enredo

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	-----	-----	-----	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 5.098 de 15/10/2009 e no Decreto nº 32.250 de 11/05/2010
- PROCON-RJ: Av. Rio Branco nº 25, 5º andar, tel 151: www.procon.rj.gov.br
- ISS devido deve ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito para abatimento no IPTU.

# NOTA FISCAL - ROUANET

No fiscal - Sem retenção de impostos.





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

- NOTA CARIOCA -

Número da Nota

00000162

Data e Hora de Emissão

09/10/2018 17:48:51

Código de Verificação

DVVU-ZE44

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: ---

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: **RIO DE JANEIRO** UF: **RJ** E-mail: j \_\_\_\_\_

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

CPF/CNPJ: **31.157.860/0001-67** Inscrição Municipal: **0.164.472-6** Inscrição Estadual: ----

Nome/Razão Social: **SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ**

Endereço: **AVN BRASIL 4036, SALA 805 - MARE - CEP: 21040-361** Tel.: **2125905257**

Município: **RIO DE JANEIRO** UF: **RJ** E-mail: **spcocadm@coc.fiocruz.br**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E/OU AQUISIÇÃO DE.....JUNTO A EMPRESA.....PARA O PROGRAMA DE FOMENTO A CULTURA CARIOCA – SMC: WAC .... – (NOME DO PROJETO)

**DADOS BANCÁRIOS:**

CNPJ /CPF (PARA CONTA PESSOA JURÍDICA OU CPF PARA CONTA PESSOA FÍSICA)

BANCO:

Agencia:

Conta:

**VALOR DA NOTA = R\$ 1.000,00**

Serviço Prestado  
**13.03.08 - Serviços relativos à indústria cinematográfica, diretamente concorrentes para a produção da obra audiovisual, vinculados a filme brasileiro, natural ou de enredo**

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	-----	-----	-----	0,00

**OUTRAS INFORMAÇÕES**


- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 5.098 de 15/10/2009 e no Decreto nº 32.250 de 11/05/2010
- PROCON-RJ: Av. Rio Branco nº 25, 5º andar, tel 151: www.procon.rj.gov.br
- ISS devido deve ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito para abatimento no IPTU.

# NOTA FISCAL - ISS

No fiscal - Sem retenção de impostos.



# NOTA FISCAL - ROUANET


 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS</b> SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	Nº da Nota - Serie <b>000000011 - 1</b>				
	Autenticidade <b>QP8Z-YDV7</b>				
<b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe</b>					
Data de Emissão ....:26/09/2018 15:12:15 Competência (Serv.):09/2018 Prestação de Serviço ....: 26/09/2018					
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b> Razão Social.: [REDACTED] Nome Fantasia: [REDACTED] CPF/CNPJ.....: [REDACTED] Fone: [REDACTED] Endereço.....: [REDACTED] Município.....: PETROPOLIS UF: RJ Email.....: [REDACTED]					
<b>TOMADOR DE SERVIÇOS</b> Razão Social.: SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ Nome Fantasia: SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ CPF/CNPJ.....: 31.157.860/0001-67 CCM: IE: 01644726 Fone: 2125905257 Endereço.....: BRASIL,4036 - DE 3800 A 7026 - LADO PAR - cep: 21040361, MANGUINHOS Município.....: RIO DE JANEIRO UF: RJ Email.....: spcocadm@coc.fiocruz.br					
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b> REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E/OU AQUISIÇÃO DE.....JUNTO A EMPRESA.....PARA O PROJETO PRONAC.... DADOS BANCÁRIOS: CNPJ /CPF (PARA CONTA PESSOA JURÍDICA OU CPF PARA CONTA PESSOA FÍSICA) BANCO: Agencia: Conta: Valor Líquido a Pagar: R\$ 1.220,05					
Processo executado por: 200.143.250.254 Consulte a autenticidade desta Nota Fiscal através do site: <a href="http://petropolis.sigiss.com.br">petropolis.sigiss.com.br</a> Valor aprox. dos tributos (Lei nº 12.741/2012): R\$ 79,95 - Aliq: 6,15%	Situação de Tributação <b>Tributada no Prestador</b>				
Código do Serviço 170102 - ASSESSORIA OU CONSULTORIA DE QUALQUER .... QUANDO O PRESTADOR NÃO SE ENQUADRAR NA ALÍNEA ANTERIOR					
I.N.S.S. (R\$)	I.RENDA (R\$)	FIS (R\$)	COFINS (R\$)	CSLL (R\$)	OUTRAS DEDUÇÕES (R\$)
0,00	19,50	8,45	39,00	13,00	0,00
Os valores acima referem-se as retenções de tributos administrados pela União, sendo de responsabilidade do Prestador e não implicam na base de cálculo					
DEDUÇÕES	SUBEMPREGADA	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR DO ISS	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	1.300,00	2,0000%	26,00	1.300,00
<b>VALOR LÍQUIDO DA NOTA = R\$ 1.220,05</b>					

No fiscal - Com retenção de impostos.

Obs.: Recolhimento de ISS será por parte do prestador, para o tomador os impostos devido são: IR, PIS, COFINS e CSLL, conforme informado na nota emitida.



# NOTA FISCAL - ISS

 DUQUE DE CAXIAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e - NOTA CAXIENSE -	Número da Nota <b>00000017</b>				
	Data e Hora de Emissão <b>30/10/2018 16:20:35</b>				
	Código de Verificação <b>KXY4-RWAY</b>				
20181121u2885172800181					
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>					
CPF/CNPJ: [REDACTED] Municipal: <b>99122492</b> Inscrição Estadual: --- Nome/Razão Social: [REDACTED] Nome Fantasia: [REDACTED] Tel: [REDACTED] Endereço: [REDACTED] Município: <b>Duque de Caxias</b> UF: <b>RJ</b> E-mail: [REDACTED]					
<b>TOMADOR DE SERVIÇOS</b>					
CPF/CNPJ: <b>31.157.860/0001-67</b> Inscrição Municipal: --- Inscrição Estadual: --- Nome/Razão Social: <b>SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ</b> Endereço: <b>AV Brasil 4036, sala 805 - Manginhos - CEP: 21040-361</b> Tel.: <b>(21) 25906257</b> Município: <b>Rio de Janeiro</b> UF: <b>RJ</b> E-mail: <b>spcocadm@coc.flocruz.br</b>					
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					
REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E/OU AQUISIÇÃO DE.....JUNTO A EMPRESA.....PARA O PROGRAMA DE FOMENTO A CULTURA CARIOCA – SMC: WAC .... – (NOME DO PROJETO)....					
DADOS BANCÁRIOS: CNPJ /CPF (PARA CONTA PESSOA JURÍDICA OU CPF PARA CONTA PESSOA FÍSICA) BANCO: Agencia: Conta: Valor Líquido a Pagar:					
<b>VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 1.579,00</b>					
Código do Serviço <b>17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.</b>					
Deduções (R\$) <b>0,00</b>	Desconto Incond. (R\$) <b>0,00</b>	Base de Cálculo (R\$) -----	Alíquota (%) -----	Valor do ISS (R\$) -----	Crédito p/ IPTU (R\$) <b>0,00</b>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>					
- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 2.332/2010 e no Decreto nº 5938/2010. - O ISS desta NFS-e deverá ser recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional. - (*) Documento emitido por Empreendedor Individual. - Esta NFS-e não gera crédito para IPTU pois seu Prestador está enquadrado no SIMEI. - Valor Líquido a Pagar: R\$ 1.579,00.					

No fiscal – Com retenção de impostos.

Obs.: Para prestadores de serviço com CNPJ fora do município do Rio de Janeiro, que não possuam cadastro no CEPOM, terão ISS (DARM) recolhido.





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS  
NFS (CONVENCIONAL)

Número da NFS  
Nº 00000017

Data de Emissão da NFS  
30/10/2018

Data e Hora de Declaração  
01/11/2018 10:37:06

20181121431157980000167

#### PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: ----

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: **DUQUE DE CAXIAS** UF: **RJ** E-mail: \_\_\_\_\_

#### TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **31.157.860/0001-67** Inscrição Municipal: **0.164.472-6**

Nome/Razão Social: **SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ**

Endereço: **AVN BRASIL 4036, SALA 805 - MARE - CEP: 21040-361**

Município: **RIO DE JANEIRO** UF: **RJ** E-mail: **spcocadm@coc.fiocruz.br**

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E/OU AQUISIÇÃO DE.....JUNTO A EMPRESA.....PARA O PROGRAMA DE FOMENTO A CULTURA CARIOCA – SMC: WAC .... – (NOME DO PROJETO)....

#### DADOS BANCÁRIOS:

CNPJ /CPF (PARA CONTA PESSOA JURÍDICA OU CPF PARA CONTA PESSOA FÍSICA)

BANCO:

Agencia:

Conta:

Valor Líquido a Pagar: R\$ 1.500,05

**VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS = R\$ 1.579,00**

Serviço Prestado

**17.03.01 - planejamento técnico ou congêneres**

Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	ISS Retido?
<b>0,00</b>	<b>1.579,00</b>	<b>5,00%</b>	<b>78,95</b>	<b>SIM</b>

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

- As informações declaradas são de responsabilidade do tomador de serviços e seguem a legislação vigente.
- Tipo da Nota Declarada: Nota Fiscal de Serviço
- Data de vencimento do ISS desta NFS Convencional: 05/12/2018. Data para pagamento do serviço: 01/11/2018.
- O ISS desta NFS Convencional será RETIDO pelo Tomador de Serviço.
- (\*) Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL.

## NOTA FISCAL - ISS

Nota recebida no Sistema da Nota Carioca para declaração do imposto a ser recolhido.



# RPA – 3 VIAS ASSINADAS FRENTE E VERSO

<b>RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA</b>			Nº DO RECIBO	Nº DO TALÃO
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA			MATRÍCULA (CGC OU INSS)	
<b>SOCIEDADE DE PROMOÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ</b>			<b>31.157.860/0001-67</b>	
Recebi da Empresa acima identificada, pela prestação de serviços de -----, no projeto WAC/PRONAC -----				
, mês de ANO, a importância de <b>R\$ 0.000,00</b> (-----reais).				
SALÁRIO-BASE	TAXA	VALOR MÁXIMO PARA REEMBOLSO	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	
	X 10%=		I - Valor do serviço prestado	R\$ -
VALOR JÁ REEMBOLSADO NO MÊS		SALDO	II - Reembolso ( 10% de até o salário-base)	
			Soma	R\$ -
CARRETEIRO ( CÁLCULO DO VALOR DO REEMBOLSO)			<b>DESCONTOS</b>	
Aplicar 10% sobre o valor da mão-de-obra (11,71% do frete). O resultado corresponderá ao reembolso, respeitado como limite o registrado no campo SALDO.			III - 11 % INSS	R\$ -
NÚMERO DE INSCRIÇÃO			IV - IR	R\$ -
NO INSS:	00000000-00		Soma	R\$ -
NO CPF:	00000000-00		Valor Líquido	R\$ -
DOCUMENTO DE IDENTIDADE			ASSINATURA	
NÚMERO	ÓRGÃO EMISSOR	DATA		
0	0	00/01/1900	X	
LOCALIDADE			NOME COMPLETO	
RIO DE JANEIRO,			XXXXXXXXXXXX	

Obs.

**ISENTO DE I.S.S. CONFORME LEIS MUNICIPAIS Nº 691/84 E Nº 1513/89**

**E RESOLUÇÃO S.M.F Nº 812/90.**

**A TESTO QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS**

**EM :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





# CONTATO

**Luiza Andréa Moraes Cardoso**

luiza.andrea@fiocruz.br

55 21 3882-9206

**Elaine Christina Ferreira Alves**

elaine.christina@fiocruz.br

55 21 3882-9204

**Jaqueline Pimentel**

Jaqueline.pimentel@fiocruz.br

55 21 3882-9260

**SAC**

<http://www.sonnarcloud.com.br/spcoc/public/index.php/externo/formulariocontatointerno>

