

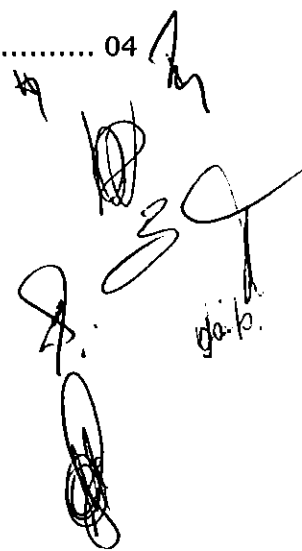
NORMATIVO Nº 078

Cobrança de Aluguéis

Previdência USIMINAS U	NORMATIVO COBRANÇA DE ALUGUÉIS	NÚMERO: 078
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 01
		DATA DA REVISÃO: 11/09/2015
		Página 2 de 4

Índice

Item	Página
1. Objetivo.....	03
2. Definição	03
3. Responsabilidades	03
3.1. Diretoria Financeira (Gerência de Investimentos).....	03
3.2. Diretoria Financeira (Tesouraria).....	03
3.3. Presidência (Assessoria Jurídica)	03
4. Procedimentos.....	03
4.1. Diretoria Financeira (Gerência de Investimentos).....	03
4.1.1. Da Verificação do Valor e do Vencimento dos Aluguéis e Emissão da OR/Ge- Ração de Receita.....	03
4.1.2. Do Acompanhamento do Pagamento dos Aluguéis.....	03
4.2. Diretoria Financeira (Tesouraria).....	04
4.2.1. Da Liquidação da OR	04
4.3. Presidência (Assessoria Jurídica).....	04
4.3.1. Da Cobrança de Inadimplentes	04



	NORMATIVO COBRANÇA DE ALUGUÉIS	NÚMERO: 078
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 01
		DATA DA REVISÃO: 11/09/2015
		Página 3 de 4

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, os procedimentos para cobrança de aluguéis referentes aos imóveis de sua propriedade.

2. Definição

OR – Ordem de Recebimento

3. Responsabilidades

3.1. Diretoria Financeira (Gerência de Investimentos)

Processar a cobrança de aluguéis referentes aos imóveis da **Previdência Usiminas**.

3.2. Diretoria Financeira (Tesouraria)

Processar a liquidação das OR's referentes ao recebimento de aluguéis dos imóveis da **Previdência Usiminas**.

3.3. Presidência (Assessoria Jurídica)

Gerir o processo de cobrança de inadimplentes.

4. Procedimentos

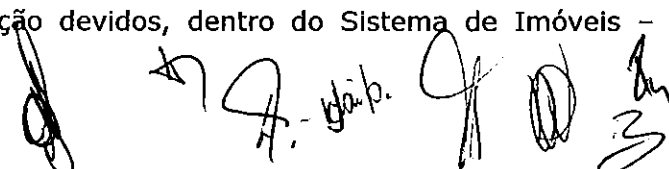
4.1. Diretoria Financeira (Gerência de Investimentos)

4.1.1. Da Verificação do Valor e do Vencimento dos Aluguéis e Emissão da OR/ Geração de Receita.

- a) Verifica o valor e a data de vencimento dos aluguéis a receber, através do Sistema de Imóveis - Cardeal;
- b) Emite a OR através do Sistema de Imóveis – Cardeal e a envia para a Tesouraria; no caso de boleto bancário, é efetuada a Geração de Recelta Automática.
- c) Para casos específicos, emite cobrança bancária manual e encaminha ao respectivo inquilino.

4.1.2. Do Acompanhamento do Pagamento dos Aluguéis

- a) Acompanha o pagamento efetuado, via crédito em conta corrente;
- b) No caso de atraso, entra em contato com o locatário e emite a OR complementar referente à multa, juros e correção devidos, dentro do Sistema de Imóveis –



Previdência USIMINAS U	NORMATIVO COBRANÇA DE ALUGUÉIS	NÚMERO: 078
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 01
		DATA DA REVISÃO: 11/09/2015
		Página 4 de 4

Cardeal e no caso de recebimento por boleto, gera novo boleto e encaminha para o inquilino.

c) Encaminha ao Departamento Jurídico listagem de inadimplentes.

4.2. Diretoria Financeira (Tesouraria)

4.2.1. Da Liquidação da OR

- a) Efetua a liquidação da OR em sistema próprio;
- b) Se houver diferença entre o valor da OR e o efetivo crédito no banco, a Tesouraria comunica à Gerência de Investimentos para que a mesma providencie as correções necessárias tais como juros, mora, etc.

4.3. Presidência (Assessoria Jurídica)

4.3.1. Da Cobrança de Inadimplentes

No caso de atrasos de aluguel superiores a 3 (três) meses, a Assessoria Jurídica será a responsável por efetuar a cobrança, de acordo com os procedimentos legais.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações processadas no mesmo.

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Meriele Cristina da Silva Escobar	
	Leonardo Rodrigo Narciso	
CONFERÊNCIA	Bruno Mineiro Ribeiro	
	Vinícius Gonzaga Araújo	
APROVAÇÃO	Marco Túlio Freire Cardoso	
	Lúcio de Lima Pires	
ANUÊNCIA	Marcos Aurélio Alves	
	Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca	