



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Companhia de Mineração de Rondônia - CMR

## INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2023/CMR-RO PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE VENDAS DE CALCÁRIO DOLOMÍTICO

**Institui os procedimentos para as Vendas de Calcário Dolomítico no âmbito da Companhia de Mineração de Rondônia-CMR.**

A **Diretoria Executiva da Companhia de Mineração de Rondônia – CMR**, criada e organizada pelo Decreto Lei nº 017/1982, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Estatuto Social da Companhia de Mineração de Rondônia, resolve:

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa estabelece as regras e fluxos a serem adotados na realização das vendas de Calcário Dolomítico, comprovação, controle de recebimento, emissão de boletos, nota fiscal, pagamento e carregamento, visando o controle, a organização e os registros, **no âmbito da Companhia de Mineração de Rondônia S/A - CMR.**

### CAPÍTULO II

#### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º.** Abrange as Diretorias, a Coordenadoria de Vendas, a Gerencia Operacional, a Coordenadoria Contábil, Conselho de Administração e Fiscal da Companhia de Mineração de Rondônia S/A – CMR.

### CAPÍTULO III

#### DAS NOMENCLATURAS

**Art. 3º.** Descreve as nomenclaturas:

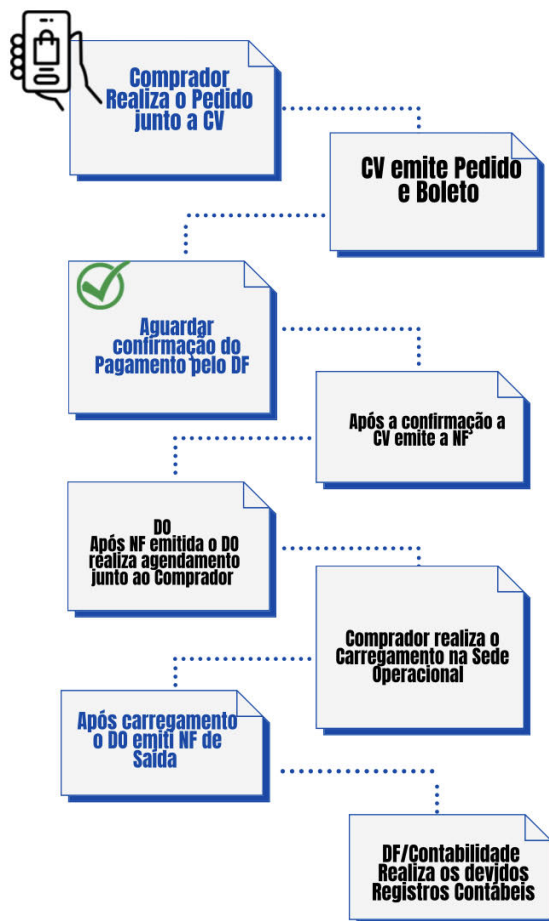
- a) **Usina Felix Fleury** - Parque industrial da Usina de Calcário, onde encontra-se as jazidas de calcário dolomítico, local onde ocorre os carregamentos.
- b) **Sede Operacional:** Situada na Usina Felix Fleury em Pimenta Bueno - RO.
- c) **DO - Diretoria Operacional** : Setor responsável pela administração dos carregamentos, emissão das notas fiscais de saída e emissão de relatórios.
- d) **DF - Diretoria Financeira** - Setor responsável pelo acompanhamento, registro e confirmação dos recebimentos das vendas;
- e) **CV - Coordenadoria de Vendas:** Coordenadoria vinculada a Diretoria Financeira da CMR, que tem como responsabilidade a captação de vendas do calcário dolomítico, emissão de nota fiscal de venda e emissão de relatórios e boletos bancários;
- f) **Coordenadoria Contábil** - Setor vinculado a Diretoria Financeira, responsável pelos registros fiscais e contábil;
- g) **Calcário Dolomítico:** é um insumo agrícola utilizado na correção de acidez no solo que também é capaz de fornecer cálcio e magnésio, extraído, produzido e comercializado pela CMR em pedra ou pó;

- h) **Comprador:** Pessoa física ou jurídica que adquire por compra certa coisa, obrigando-se a pagar ao vendedor o respectivo preço.
- i) **Vendedor:** Companhia de Mineração de Rondônia, órgão responsável pela comercialização do calcário dolomítico;
- j) **Boleto:** é um documento oficial, regulamentado pelo Banco Central do Brasil, no qual é registrado o valor da compra.
- k) **Nota Fiscal Eletrônica:** Documento oficial que pela definição oficial brasileira, uma nota fiscal eletrônica é "um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes.
- l) **Pedido:** Solicitação de intenção de compras realizado pelo comprador e emitido pela Coordenadoria de Vendas emitido por sistema informatizado utilizado pela CMR.

## CAPÍTULO IV

### DO FLUXO DE VENDAS

Art. 4º. As vendas do Calcário Dolomítico seguirão o seguinte rito, conforme fluxograma:



## CAPÍTULO V

### DA AUTORIZAÇÃO

Art. 5º. Os carregamentos só poderão ocorrer após conferência e autorização do **Diretor Financeiro** através de **comunicação registrada**.

## CAPÍTULO VI

## DA SOLICITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

**Art. 6º.** Os pedidos de vendas serão realizados junto a **CV (Coordenadoria de Vendas)** através de Pedido e Geração de Boleto emitido e encaminhado para o Comprador.

## DAS EMISSÕES DA NOTA FISCAL

**Art. 7º.** A Nota Fiscal mãe será emitida pela CV (Coordenadoria de Venda) após confirmação do pagamento, e a nota fiscal filha será emitida pela DO (Diretoria Operacional) no ato do carregamento na sede operacional.

## DOS VALORES

**Art. 8º.** Os valores praticados pelas vendas do calcário dolomítico seguirão tabela de valores emitida pela Diretoria Executiva da Companhia;

## DOS PAGAMENTOS

**Art.9º.** O pagamento dos pedidos poderá ocorrer via Boleto Bancário ou PIX, tendo como favorecido a Companhia de Mineração de Rondônia-CMR, sendo este a comprovação para autorizo dos carregamentos, abrindo-se exceção para os convênios firmados entre a CMR e Entidades Públicas que trabalharão com Nota de Empenho.

**Art.10.** Os pagamentos realizados por meio de Pix, poderão levar de 30 a 40 minutos para creditar na conta bancária, e os pagamentos via boleto bancário podera levar um prazo de 24h a 72h, e só após a confirmação pela DF o carregamento será autorizado.

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 11º.** A Coordenadoria de Vendas realizará a prestação de contas através de relatórios emitidos e assinados pelo coordenador de forma semanal, contendo as seguintes informações: número do pedido, numero das notas fiscais, valores, toneladas, forma de pagamento, data de compensação do crédito, data do carregamento e saldo existente.

## DO MONITORAMENTO

**Art. 12º.** A Diretoria Executiva realizará monitoramento mensal sobre os relatórios da venda;

## DOS CARREGAMENTOS

**Art. 13º.** Os carregamentos que não ocorrerem no exercício do ano da aquisição do Calcário Dolomítico, serão processados para o próximo exercício, condicionados a atualização dos valores praticados no ano subseqüente e/ou a critério da Diretoria Executiva.8

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 14º.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem ou por critério da Diretoria Executiva. A descrição dos procedimentos desta Instrução Normativa serão estabelecidos através de Manual Operacional emitido pela CMR-RO.

**ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES**

**DIRETOR PRESIDENTE – CMR**

**MARCO AURÉLIO GONÇALVES**

**DIRETOR FINANCEIRO - CMR**

**GEANNE BARROS DA SILVA**

**DIRETORA ADMINISTRATIVA - CMR**

**EDSON TAKAO SAKATA**

**DIRETOR OPERACIONAL - CMR**



Documento assinado eletronicamente por **Geanne Barros da Silva, Diretor(a)**, em 20/03/2023, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANIBAL DE JESUS RODRIGUES, Ordenador(a) de Despesa**, em 20/03/2023, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Takao Sakata, Diretor(a)**, em 20/03/2023, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURÉLIO GONÇALVES, Diretor(a)**, em 21/03/2023, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0036144438** e o código CRC **CF3439FA**.