

PORTARIA Nº 804 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2005

Publicada no DOE de 27 de dezembro de 2005

Dispõe sobre procedimentos referentes ao Sistema de Apropriação de Custos Públicos – ACP no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

O Secretário da Fazenda, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Decreto nº 8.444 de 07 de fevereiro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Às Diretorias Gerais, por meio das Diretorias de Orçamento Público, bem assim nas unidades equivalentes dos demais órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo do Estado, responsáveis pela gestão setorial do Sistema de Apropriação de Custos Públicos - ACP caberá empreender em sua área de competência as ações necessárias à execução dos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º Para efeito dos procedimentos estabelecidos nesta Portaria considera-se:

I - Unidade Solicitante: unidade funcional que solicita a aquisição de material ou a prestação de serviço.

II - Unidade de Custo: unidade funcional cadastrada no ACP que representa um centro de custo, demandando recursos para sua manutenção e funcionamento. #

III – Gestor Setorial: técnico indicado pela Diretoria Geral para adotar as providências operacionais necessárias à adequação das demandas e à validação e consistência dos valores apropriados no ACP.

Art. 3º Para execução de despesa referente à aquisição de material e contratação de serviços, exceto as aquisições de materiais de consumo efetuadas pelo Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo Único As informações referentes às despesas com Material de Consumo, para as unidades que utilizam o SIMPAS, serão transferidas diretamente deste sistema para o ACP.

Art. 4º As informações referentes às despesas com Pessoal serão transferidas para o ACP diretamente pelo Sistema de Recursos Humanos – SRH da Secretaria da Administração.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor em 1º de janeiro de 2006, produzindo seus efeitos a partir do início da execução orçamentária do exercício.

Albérico Machado Mascarenhas

Secretário da Fazenda

#Retificação no DOE de O inciso II do artigo 2º foi retificado para Unidade de Custo: unidade funcional cadastrada no ACP que representa um centro de custo, demandando recursos para sua manutenção e funcionamento.

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA FORNECER INFORMAÇÕES AO SISTEMA ACP QUANDO DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL OU DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

I. Na Solicitação do Material ou da Prestação do Serviço

UNIDADE SOLICITANTE

1. Informar no "Formulário de Apropriação de Custo" as Unidades de Custo que serão beneficiadas com a aquisição do Material ou com a Prestação do Serviço.

- 1.1. Quando não for possível identificar a Unidade de Custo beneficiada, informar a Unidade de Custo Totalizadora.

II. No Recebimento do Material ou na Prestação do Serviço

DIRETORIA ADMINISTRATIVA OU UNIDADE EQUIVALENTE

1. Informar os dados referentes ao credor e valor total da despesa no "Formulário de Apropriação de Custo", conforme modelo constante no Anexo II desta Portaria.
2. Relacionar os valores a serem apropriados em cada unidade de custo no "Formulário de Apropriação de Custo", conforme modelo constante no Anexo II desta Portaria.
 - 2.1. Caso não seja possível determinar valores parciais da despesa por unidade de custo, deverá ser justificado no "Formulário de Apropriação de Custo".
3. Informar os dados referentes ao número e valor dos empenhos no "Formulário de Apropriação de Custo", conforme modelo constante no Anexo II desta Portaria.
4. Assinar, datar e apensar o "Formulário de Apropriação de Custo" ao processo de comprovação da despesa.

III. Na Pré-Liquidação da Despesa

DIRETORIA DE FINANÇAS OU UNIDADE EQUIVALENTE

1. Registrar na tela do SICOF "Preenchimento de Unidade de Custo", os dados correspondentes aos valores parciais da despesa referente a cada unidade de custo conforme informado no "Formulário de Apropriação de Custo".
 - 1.1. Caso o número de unidades de custo ultrapasse a 10 (dez), o campo "Unidade de Custo" deverá ser preenchido com a codificação "9999999", devendo ser enviada uma cópia do formulário ao gestor setorial do ACP para preenchimento manual dos dados no referido sistema.
 - 1.2. Quando for justificada a impossibilidade de determinar valores parciais por unidade de custo, o campo "Unidade de Custo" deverá ser preenchido com a codificação "9999999".

- 1.3.** Devolver o processo à Diretoria Administrativa ou unidade equivalente, na hipótese de ausência do "Formulário de Apropriação de Custo", para o devido preenchimento, sem o qual não será realizada a pré-liquidação.

IV. No acompanhamento do processo de apropriação de custos

GESTOR SETORIAL

- 1.** Orientar as unidades solicitantes de despesa sobre a necessidade de informarem as unidades de custo envolvidas no processo, divulgando a relação das unidades de custo, com seus respectivos códigos.
- 2.** Orientar as unidades solicitantes de despesa sobre os procedimentos a serem adotados quanto à especificação das unidades de custo beneficiadas em cada processo, no tocante à metodologia de apropriação dos respectivos custos.
- 3.** Verificar se existem liquidações pendentes de apropriação e implementar ações para que todos os custos fiquem alocados nas suas respectivas unidades.
- 4.** Manter atualizado o cadastramento de dados, inclusive os relacionados com os sistemas integrados, necessários para o funcionamento do ACP.
- 5.** Analisar periodicamente a relação de Unidades de Custo, procedendo às inclusões, exclusões ou alterações de unidades, caso seja necessário, face eventuais mudanças na estrutura administrativa de cada órgão.
- 6.** Proceder, quando necessário, a correções e ajustes em apropriações indevidas ou incompletas, orientando as demais áreas para garantir a consistência das informações geradas pelo sistema.
- 7.** Efetuar estudos e análises com base nas informações constantes no ACP, visando fornecer subsídios para estratégias de redução e controle de gastos nas demais áreas do órgão.
- 8.** Proceder ao cadastramento de usuários no sistema ACP, liberando o acesso às informações por meio de perfis de usuário compatíveis com as necessidades de cada área.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE APROPRIAÇÃO DE CUSTO

Credor:

Número do Processo: Valor Total (R\$):

DETALHAMENTO DAS APROPRIAÇÕES

Unidade de Custo	Código do ACP	Valor a Apropriar
------------------	---------------	-------------------

Total para Apropriação (R\$):

Justificativa pela ausência do detalhamento das apropriações:

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nº do Empenho Valor (R\$):

Nº do Empenho Valor (R\$):

Nº do Empenho Valor (R\$):

Responsável: Data: / /

Telefone: