

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

004/2002-DIRAD

Folha

01

De

03

Entrada em vigor

14/06/2002

Portaria da Diretoria de Administração

A Diretoria de Administração, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1.0 – PROPÓSITO

Definir os conceitos utilizados nas Portarias de Normatização dos procedimentos administrativos de pagamento de Notas Fiscais/Fatura referentes a aquisição de materiais considerados estocáveis e não estocáveis no Serviço de Administração de Materiais, bem como materiais permanentes, no âmbito da Diretoria de Administração.

2.0 – OBJETIVO

Atender aos princípios legais vigentes nos Art. 37, “caput” da CF, Lei nº 8.666/93, Lei nº 4320/64, e demais normas federais que se aplicam.

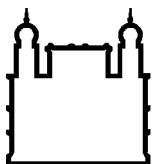
3.0 – JUSTIFICATIVA

Reconverter o foco atual nos processos internos de pagamento para o foco no fornecedor do material, cliente externo, que deve ser entendido como objetivo maior da relação aquisição-pagamento, visando atender os princípios da eficiência e economicidade.

4.0 – DEFINIÇÕES

Fases da despesa: Empenho, Liquidação e Pagamento.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	14.06.02



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número	
004/2002-DIRAD	
Folha	De
02	03
Entrada em vigor	
14/06/2002	

Portaria da Diretoria de Administração

Empenho de Despesa – é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Implemento de condição – satisfação das condições estabelecidas no contrato, nota de empenho, acordo ou ajuste.

Nota de Empenho – documento utilizado para os registros de operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela Administração Pública, incluindo os órgãos da Administração Indireta, que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.

Modalidades de empenho:

Ordinário – é aquele cujo montante da despesa é exato e determinado;

Estimativo – é aquele cujo montante da despesa não se pode determinar, não se sabe ou não se pode calcular;

Global – é aquele cujo montante da despesa é sujeito a parcelamento.

Liquidação da despesa – é a verificação do direito adquirido pelo credor ao pagamento, verificação se o implemento de condição foi cumprido, tomando-se por base os títulos e documentos comprobatórios dos respectivos créditos.

Verificação do direito adquirido do credor – apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar, a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

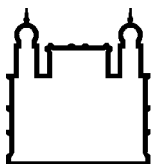
Bases da liquidação da despesa – contrato, ajuste ou acordo respectivo, nota de empenho e comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Pagamento da despesa – somente será efetuado após regular liquidação da despesa, mediante ordem de pagamento.

Ordem de Pagamento – é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Enviar e Receber processo – ato de registrar a movimentação de um processo (do local de origem para o local de destino) no Subsistema de Processos, do Sistema de Gestão Administrativa-SGA. Este ato deve obedecer às orientações do Manual de Normas e Procedimentos do Serviço de Comunicações Administrativas/DIRAD.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	14.06.02



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		004/2002-DIRAD	
Folha	03	De	03
Entrada em vigor		14/06/2002	

Portaria da Diretoria de Administração

5.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 – Qualquer ato administrativo que importe numa despesa para a FIOCRUZ somente poderá ser realizado após a efetivação do respectivo empenho de despesa.

5.2 – O pagamento de despesa de aquisição de material cujo consumo é parcelado, só poderá ser realizado quando a despesa tiver sido previamente empenhada com modalidade de empenho global.

5.3 – Os processos administrativos somente poderão tramitar através do registro no Subsistema de Processo – SGA, conforme estabelece o Manual de Normas e Procedimentos do Serviço de Comunicações Administrativas.

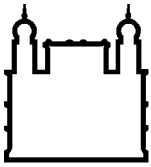
5.4 – O arquivamento do processo administrativo somente será realizado mediante despacho exarado no processo, identificando a solicitação de arquivamento do mesmo.

6.0 - VIGÊNCIA

A presente portaria tem vigência a partir de 14 de junho de 2002.

Dr. Fernando José Marques de Carvalho

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	14.06.02

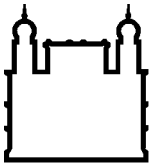


Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		/2002-DIRAD	
Folha	04	De	
Entrada em vigor			

Portaria da Diretoria de Administração

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	. . .

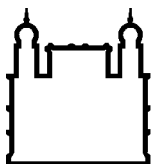


Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		/2002-DIRAD	
Folha	05	De	
Entrada em vigor			

Portaria da Diretoria de Administração

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	. . .



Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número	
/2002-DIRAD	
Folha	De
Entrada em vigor	

Portaria da Diretoria de Administração

--	--	--	--

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	. . .

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data . .
---------	--------	-----------------------	-------------