



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS

<b>Processo:</b>	Regularização de bloqueios judiciais		
<b>Atores SAF:</b>	Gestão do FES, Assessoria de Finanças, Chefia do Departamento de Finanças, Controle Financeiro e Execução Orçamentária		
<b>Versão:</b>	1	<b>Entrada em vigência:</b>	02/12/2020
<b>Cadeia de Valor:</b>	Execução orçamentária e financeira	<b>Natureza:</b>	Regularização

## 1. Definição

1.1.) Este processo tem o objetivo de regularizar no SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal as despesas oriundas de bloqueios judiciais realizados nas contas administradas pelo Fundo Estadual de Saúde, de modo a conciliar os dados bancários com o sistema supracitado.

1.2.) **Periodicidade:** a qualquer momento, conforme decisões judiciais.

## 2. Legislação atinente

- Código de Processo Civil – CPC;

## 3. Especificidades

3.1.) Os bloqueios podem ocorrer em quaisquer das contas (estaduais ou federais), de modo que a regularização, conforme a especificidade de cada decisão judicial, pode demandar transferências de recursos entre diferentes domicílios bancários ou somente a inclusão no sistema dos dados necessários;

3.2.) Tendo em vista o prazo estipulado em decretos anuais para o fechamento contábil de cada mês, ressalvados os casos que envolvam maiores diligências no decorrer do fluxo processual, é de suma importância que seja respeitada tal tempestividade, a fim de garantir a conciliação mensal banco-SIGEF.

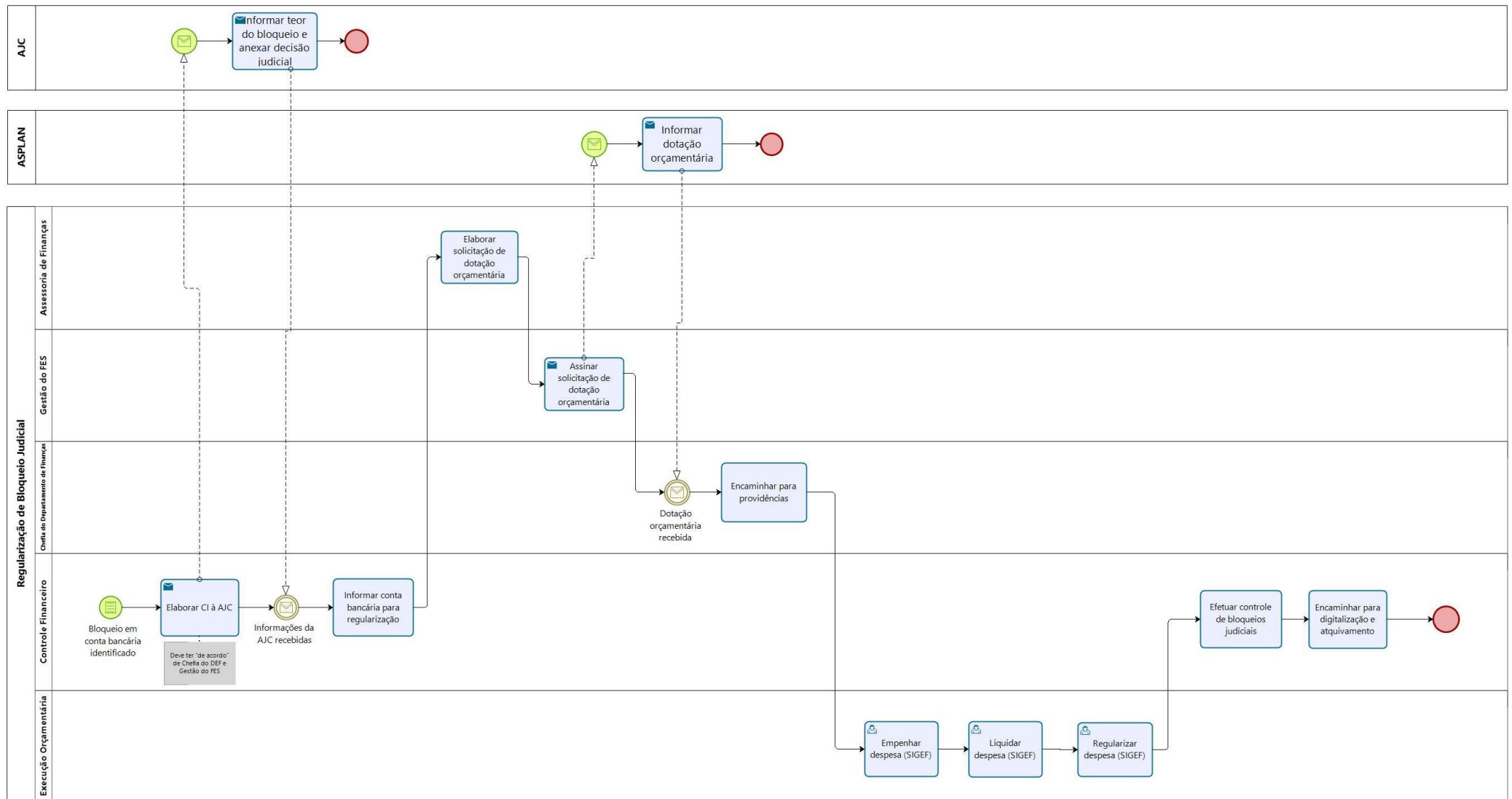
## 4. Tramitação externa à Secretaria Adjunta de Finanças

4.1.) SAAJ – Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos

4.1.1.) AJC – Assessoria Jurídica Contenciosa – Após receber a Comunicação Interna emitida pelo Controle Financeiro e ser inaugurado o processo administrativo, informa o teor do bloqueio e anexa a íntegra da decisão judicial.

4.2.) ASPLAN – Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas – Informa a dotação orçamentária.

## 5. Fluxograma





ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS

## 6. Atribuições dos atores internos à Secretaria Adjunta de Finanças

6.1.) **Gestão do FES:** valida e assina a solicitação de dotação orçamentária, endereçada à ASPLAN;

6.2.) **Assessoria de Finanças:** elabora o despacho de solicitação de dotação orçamentária, endereçada à ASPLAN após assinatura do Gestor do FES;

6.3.) **Chefia do Departamento de Finanças:** encaminha para providências dos setores do departamento após recebimento da dotação orçamentária informada pela ASPLAN;

6.4.) **Setor de Controle Financeiro:** uma vez constatado o bloqueio judicial por meio da rotina de monitoramento das contas bancárias via aplicativo do Banco do Brasil (seção “Ordens Judiciais”), dispara o processo mediante uma CI – Comunicação Interna destinada à AJC – Assessoria Jurídica Contenciosa, anexando as informações financeiras do bloqueio (extraídas do sistema BB) e solicitando informações acerca da decisão judicial que ensejou o bloqueio (a CI deve ter o “de acordo” do Chefe do Departamento de Finanças e do Gestor do FES); após o retorno da AJC, também informa a conta bancária adequada para a regularização; uma vez regularizada a despesa no SIGEF pelo setor de Execução Orçamentária, realiza o controle de bloqueios judiciais e, por fim, encaminha para digitalização e arquivamento.

6.5.) **Setor de Execução Orçamentária:** regulariza a despesa no SIGEF por meio do empenho, liquidação (nota de lançamento) e emissão de ordem bancária.