



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

<b>Título:</b>	Pagamento de DEA – Despesas de Exercícios Anteriores		
<b>Setores:</b>	SAF, GFES, AF, DCI, DEF, CCS, CF e EO		
<b>Versão:</b>	1	<b>Entrada em vigência:</b>	01/01/2021
<b>Cadeia de Valor:</b>	Execução orçamentária e financeira	<b>Natureza:</b>	Pagamento

## 1. Definição

1.1.) Este processo tem como objeto o pagamento de despesas enquadradas como DEA – Despesas de Exercícios Anteriores, as quais não foram inscritas em restos a pagar no exercício atual e tiveram dívida reconhecida pelo Secretário de Estado da Saúde.

1.2.) Instrumento: não se aplica.

1.3.) Periodicidade: a qualquer momento.

## 2. Legislação atinente

- Decreto Estadual nº 27.255/2011 - Dispõe sobre o reconhecimento de dívida e a execução de despesas de exercícios anteriores por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

## 3. Especificidades

3.1.) Não existe um processo administrativo específico inaugurado após o enquadramento como DEA, de modo que, uma vez tendo sido constatada a inexistência de saldo em restos a pagar para cobrir determinada despesa, a tramitação se dá no âmbito do próprio processo de pagamento original.

## 4. Tramitação externa à Secretaria Adjunta de Finanças

4.1.) SAAJ – Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos

AJA – Assessoria Jurídica Administrativa: emite parecer jurídico acerca da prescrição da dívida;

4.2.) Comissão de Apuração Sumária: emite relatório circunstanciado para pagamento como DEA, concluindo ou não pelo reconhecimento da dívida;

4.3.) Gabinete do Secretário: reconhece a dívida e emite declaração de exequibilidade e prejuízos;

4.4.) ASPLAN – Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas: informa dotação orçamentária;





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

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

- 6.1.) **Secretaria Adjunta de Finanças:** conforme programação de pagamento, encaminha o processo para pagamento após a liquidação da despesa;
- 6.2.) **Gestão do FES:** valida o relatório de conformidade emitido pelo Departamento de Controle Interno e, em caso de aprovação, encaminha para pagamento;
- 6.3.) **Assessoria de Finanças:** efetua controle das despesas liquidadas;
- 6.4) **Departamento de Controle Interno:** recebe o processo com dotação orçamentária informada pela ASPLAN e realiza a Análise de Conformidade (definido como um subprocesso) para empenho e pagamento;
- 6.5.) **Chefia do Departamento de Finanças:** Valida o enquadramento como DEA realizado pelo Controle de Custos, solicita parecer jurídico da AJA, despacha para liquidação e despacha para pagamento;
- 6.6.) **Setor de Controle de Custos:** Constata a necessidade de enquadramento como DEA, quando verifica uma despesa referente a exercício anterior sem inscrição em restos a pagar, elabora o Relatório de Enquadramento como DEA e, após o pagamento, efetua o controle de pagamentos realizados, encaminhando a seguir para digitalização e arquivamento;
- 6.7.) **Setor de Controle Financeiro:** dispara o subprocesso de Confirmar Pagamento logo após a emissão de Ordem Bancária;
- 6.8.) **Setor de Execução Orçamentária:** empenha e liquida a despesa via SIGEF e, mais adiante, verifica as certidões e efetua o pagamento (via SIGEF).