



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

<b>Título:</b>	Pagamento de Diferença de Férias não Gozadas, Gratificação, Adicional Noturno e Adicional por Tempo de Serviço		
<b>Setores SAF:</b>	SAF, GFES, AF, DEF, DCI, CF e EO		
<b>Versão:</b>	2	<b>Entrada em vigência:</b>	12/02/2021
<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 diferença de férias não gozadas, diferença de gratificação, diferença de adicional noturno e diferença de adicional por tempo de serviço a servidores da Secretaria de Estado da Saúde;

1.2.) Instrumento: não se aplica;

1.3.) Periodicidade: pagamento único.

## 2. Legislação atinente

- Decreto Estadual nº 23.668/2007 - Estabelece normas para tramitação de processos de “Despesas de Exercícios Anteriores”;
- Decreto Estadual nº 28.421/2012 – Altera o decreto do item anterior, estabelecendo a necessidade de reconhecimento de dívida pela Secretaria de Estado da Gestão e Previdência – SEGEP em caso de despesas de exercício anterior relativas a pessoal e encargos sociais.

## 3. Especificidades

3.1.) Este processo demanda a expedição de ofício de solicitação de cota para empenho e recurso financeiro à SEPLAN, o que se dá por meio de subprocesso disparado pelo Setor de Controle Financeiro após determinação da Secretária Adjunta de Finanças;

3.2.) À luz de interpretação oriunda da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000, no inciso II do Art. 16 e no §1º do mesmo artigo), neste processo o Secretário de Estado da Saúde emite em seu nome uma declaração de adequação orçamentária, a qual é redigida e juntada pela ASPLAN em ato contínuo à própria informação de dotação orçamentária;

## 4. Tramitação externa à Secretaria Adjunta de Finanças

4.1.) SAAD – Secretaria Adjunta de Administração

4.1.1.) SRH – Supervisão de Recursos Humanos: consulta dados do servidor requerente e calcula os valores devidos;

4.2.) SAAJ – Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos

4.2.1.) AJA – Assessoria Jurídica Administrativa: emite parecer jurídico acerca do pagamento do benefício;

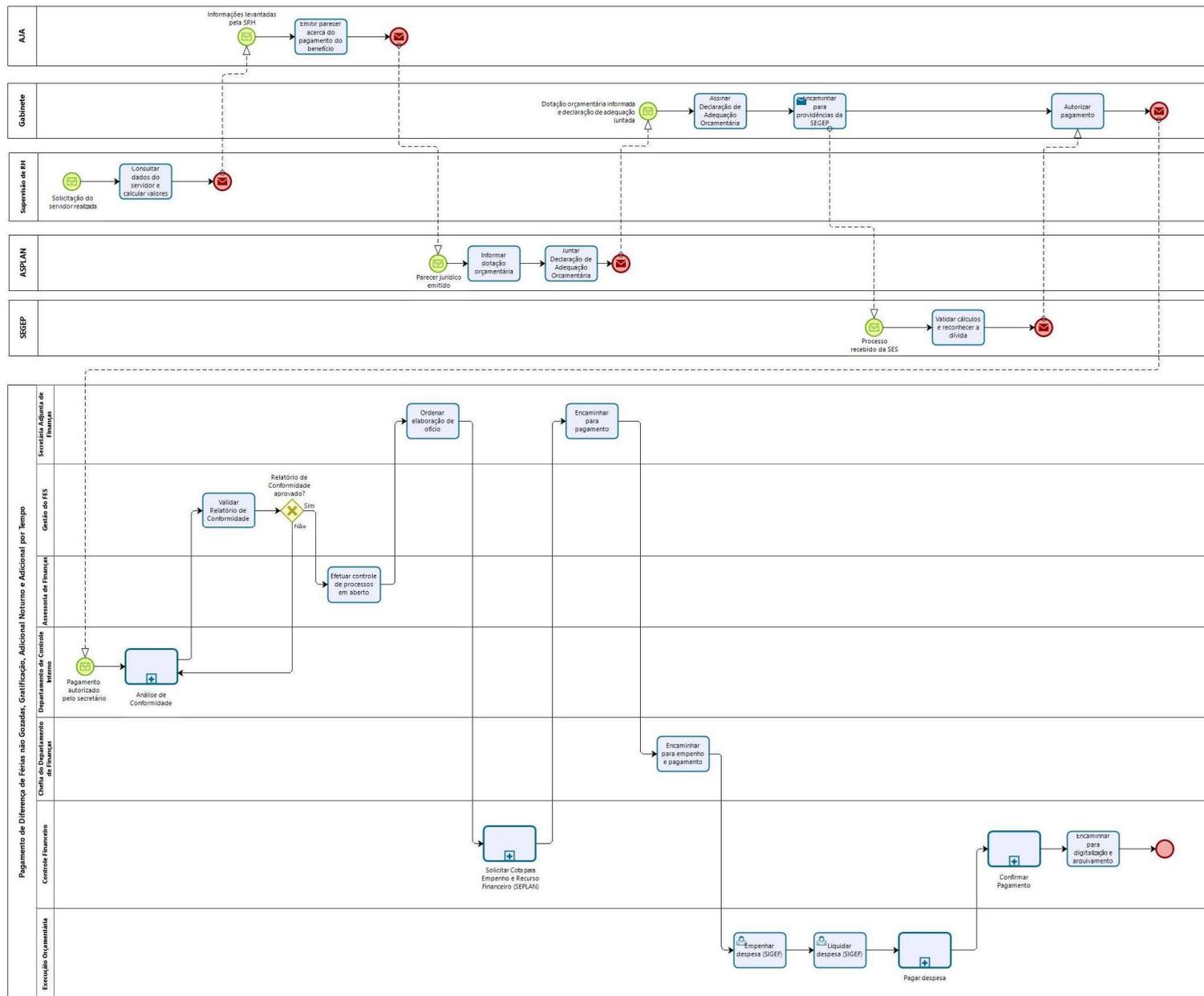
4.3.) ASPLAN – Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas: informa dotação orçamentária e junta a declaração de adequação orçamentária, a ser assinada pelo Secretário;

4.4.) Gabinete do Secretário: assina a declaração de adequação orçamentária juntada pela ASPLAN, encaminha à SEGEP para trâmites de reconhecimento de dívida e, após a devolutiva, autoriza o pagamento, encaminhando os autos à SAF;

4.5.) SEGEP – Secretaria de Estado da Gestão de Pessoas: valida cálculos do RH/SES e reconhece a dívida;

4.6.) SEPLAN – Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento: libera cota financeiro para empenho e transfere recurso financeiro.

# 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.) **Secretária Adjunta de Finanças:** determina a elaboração de ofício após validação do relatório de conformidade pela Gestão do FES, encaminha para empenho e pagamento após recebimento do recurso financeiro e cota para empenho e, no âmbito do subprocesso de Solicitar Cota para Empenho e Recurso Financeiro (SEPLAN), assina o ofício enviado à SEPLAN;
- 6.2.) **Gestão do FES:** valida o relatório de conformidade emitido pelo Departamento de Controle Interno;
- 6.3.) **Assessoria de Finanças:** efetua o controle de processos de pagamento em aberto após validação do relatório de conformidade;
- 6.4.) **Departamento de Controle Interno:** realiza a Análise de Conformidade (definido como um subprocesso) para empenho pagamento;
- 6.5.) **Chefia do Departamento de Finanças:** despacha para empenho e pagamento;
- 6.6.) **Setor de Controle de Custos:** no início da tramitação, verifica saldos de empenho e orçamento do respectivo contrato (disparando o subprocesso de Reforço de Empenho se for necessário) e emite relatório gerencial para pagamento;
- 6.7.) **Setor de Controle Financeiro:** dispara o subprocesso de Solicitar Cota para Empenho e Recurso Financeiro (SEPLAN), no qual é responsável pela elaboração do ofício (no âmbito deste subprocesso, exerce atividades de monitoramento da conta bancária);
- 6.8.) **Setor de Execução Orçamentária:** empenha, liquida e paga a despesa em ato contínuo (SIGEF).