



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

Título:	Transferência de Recursos Fundo a Fundo		
Setores:	SAF, GFES, AF, DCI, DEF, CCS, CF, EO e DCC		
Versão:	1	Entrada em vigência:	01/01/2021
Cadeia de Valor:	Execução orçamentária e financeira	Natureza:	Pagamento

1. Definição

1.1.) Este processo tem como objeto a transferência de recursos do FES – Fundo Estadual de Saúde para Fundos Municipais, no âmbito de portarias da SES, que podem ser oriundas de emendas parlamentares, demandas de governo ou determinações do secretário.

1.2.) Instrumento: Portaria.

1.3.) Periodicidade: definida no âmbito da portaria que determinou a transferência.

2. Legislação atinente

- Lei Complementar Federal nº 141/2012 – Estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados em ações e serviços públicos de saúde.
- Lei Estadual nº 9.634/2012 – Dispõe sobre a instituição do Sistema de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Saúde para os Fundos Municipais de Saúde.

3. Especificidades

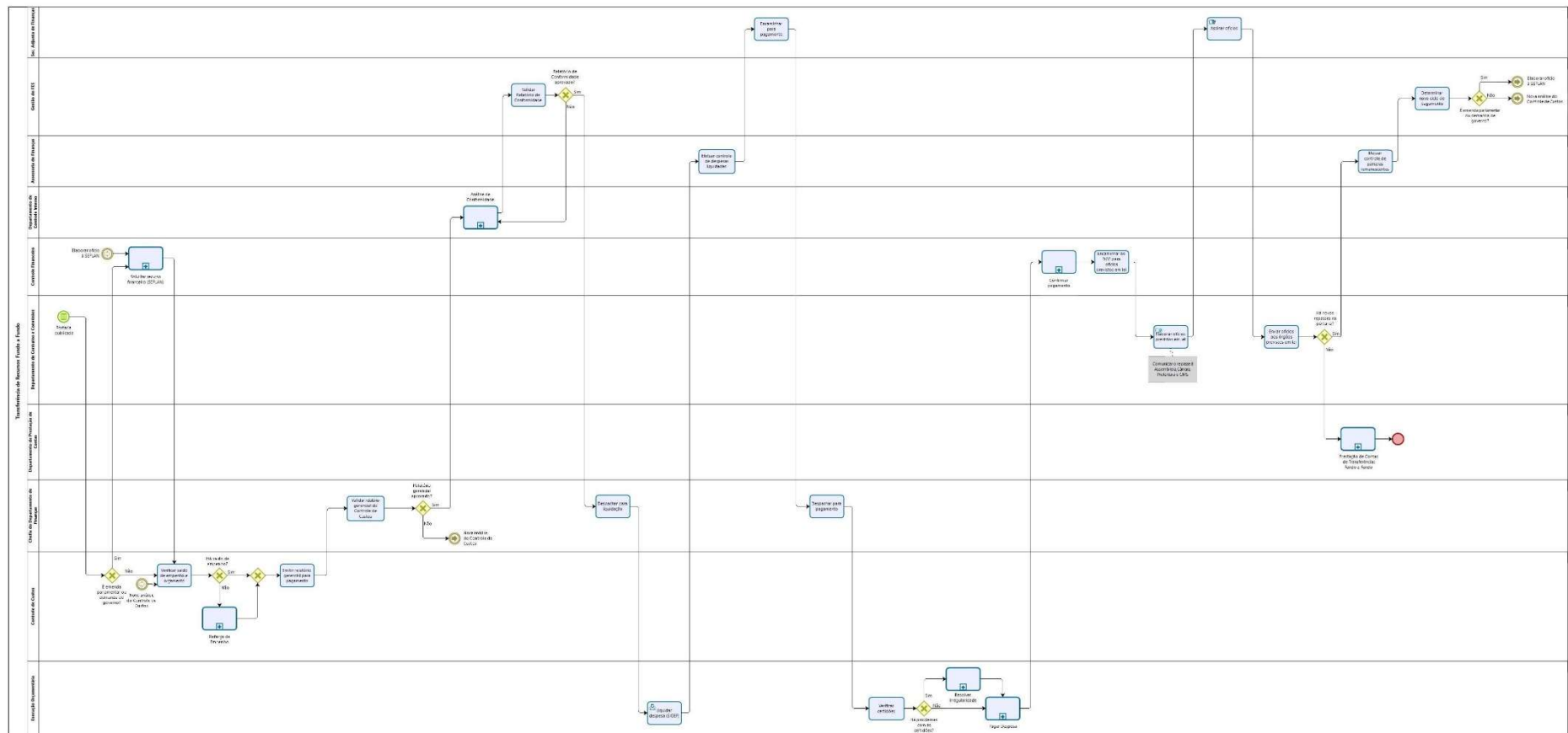
3.1.) O(s) pagamento(s) é(são) realizado(s) no âmbito do próprio processo de instrumentalização, que culminou na publicação da portaria.

3.2.) Conforme determinações legais, deve-se emitir ofícios para cientificar a Prefeitura Municipal, o Conselho Municipal de Saúde, a Assembleia Legislativa e a Câmara Municipal.

4. Tramitação externa à Secretaria Adjunta de Finanças

Os trâmites para o pagamento já são iniciados na Secretaria Adjunta de Finanças, logo após a publicação da Portaria (ambas as fases se dão no âmbito do mesmo processo administrativo), de modo que cabe ao Departamento de Contratos e Convênios, logo após a publicação, dar início à fase de pagamento, encaminhando os autos para o Setor de Controle de Custos.

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:** conforme programação de pagamento, encaminha o processo para pagamento após a liquidação da despesa e, após o pagamento, assina ofício aos órgãos definidos em lei;

6.2.) **Gestão do FES:** valida o relatório de conformidade emitido pelo Departamento de Controle Interno e determina o início do novo ciclo de pagamento em caso de parcela(s) remanescente(s): em caso de emenda parlamentar ou demanda de governo, os autos são encaminhados ao setor de Controle Financeiro para elaboração de ofício de solicitação de recurso financeiro à SEPLAN; na hipótese contrária, os autos seguem para emissão de relatório gerencial pelo setor de Controle de Custos;

6.3.) **Assessoria de Finanças:** efetua controle de despesas liquidadas e, mais adiante, efetua o controle de valores remanescentes na portaria, se aplicável;

6.4.) **Departamento de Controle Interno:** realiza a Análise de Conformidade (definido como um subprocesso) para pagamento;

6.5.) **Chefia do Departamento de Finanças:** valida o relatório gerencial emitido pelo setor de Controle de Custos e solicita análise de conformidade ao DCI; mais adiante, despacha para liquidação e, mais à frente, para pagamento;

6.6.) **Setor de Controle de Custos:** verifica saldo de empenho e orçamento (disparando o subprocesso de Reforço de Empenho se for necessário) e emite relatório gerencial para pagamento no início da tramitação de cada ciclo de repasse;

6.7.) **Setor de Controle Financeiro:** dispara subprocesso de Solicitar Recurso Financeiro (SEPLAN) nas hipóteses de emenda parlamentar ou demanda de governo, dispara o subprocesso de Confirmar Pagamento logo após a emissão de Ordem Bancária e, logo na sequência, encaminha os autos ao DCC para sejam expedidos ofícios de cientificação.

6.8.) **Setor de Execução Orçamentária:** liquida a despesa (SIGEF), verifica as certidões do credor e dados para pagamento, disparando o subprocesso de Resolver Irregularidade em caso de constatação de pendências, e paga a despesa (SIGEF).

6.9) **Departamento de Contratos e Convênios:** logo após a publicação da portaria, dá início à fase de pagamento, encaminhando os autos para o setor de Controle de Custos ou para o setor de Controle Financeiro (conforme necessidade de solicitação de recurso financeiro à SEPLAN), além de, após os ofícios referentes aos últimos repasses serem expedidos, encaminhar os autos ao Departamento de Prestação de Contas (caso não haja valores remanescentes na portaria) ou para a Assessoria de Finanças (processos com valores em aberto);

6.10) **Departamento de Prestação de Contas:** realiza análise de prestação de contas final após a última transferência de recursos da portaria.