

Ato - SEI Nº 61, de 31 de março de 2025

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		POP.DGP.048	
Pagamentos de Despesas de Exercícios Anteriores	Emissão: data da assinatura eletrônica	Versão: 01	
	Próxima Revisão: conforme necessidade		

1. OBJETIVO

1.1. Descrever as atividades necessárias à análise e ao pagamento de despesas de pessoal relativas a exercícios anteriores aos(as) trabalhadores(as) da Ebserh.

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

- 2.1. UAP: Unidade de Administração de Pessoal.
- 2.2. SPP: Serviço de Pagamento de Pessoal.
- 2.3. HUF: Hospital Universitário Federal.
- 2.4. POP: Procedimento Operacional Padrão.
- 2.5. RRA: Rendimentos Recebidos Acumuladamente.

3. SISTEMAS

- 3.1. Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP/Mentorh).
- 3.2. Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

4. FORMULÁRIOS SEI

- 4.1. Formulário SEI Checklist Processo Desp. de Exe. Anteriores - RRA.
- 4.2. Formulário SEI Declaração de Inexistência de Ação Judicial - RRA.
- 4.3. Termo de Resp. de Reconhecimento da Despesa.

5. ANEXO

- 5.1. Anexo I - Planilha de apuração de valores de RRA.

6. CAMPOS DE APLICAÇÃO

6.1. Este POP aplica-se às áreas de gestão de pessoas e aos(as) trabalhadores(as) da Ebserh, nas circunstâncias de reconhecimento de valores devidos relativos a exercícios encerrados, não pagos no ano de ocorrência do fato gerador.

7. DISPOSIÇÕES INICIAIS

7.1. Despesas de exercícios anteriores são vantagens pecuniárias devidas ao(à) empregado(a), reconhecidas administrativamente, não pagas no exercício de competência, seja por erro administrativo ou outros motivos.

7.2. Os pagamentos de remuneração e outras vantagens de pessoal devem obedecer a respectiva competência, sendo a despesa de exercício anterior uma situação excepcional. Todavia, uma vez reconhecida a despesa, esta não

poderá ser incluída na folha de pagamento sem prévia autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.

8. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

8.1. Atividade 1: Abertura e instrução do processo

Responsável: UAP

Periodicidade: Sempre que reconhecidos valores relativos a exercícios encerrados devidos aos(às) empregados(as)

Nota: as despesas relativas aos fatos geradores do mês de dezembro do ano anterior, poderão ser pagas na folha de pagamento do mês de janeiro do ano posterior, sem que sejam caracterizadas como RRA. Uma vez ultrapassado o mês de janeiro, as despesas de dezembro do ano anterior só poderão ser pagas mediante processo de RRA.

8.1.1. Abrir processo SEI individual para solicitação de pagamento de despesas de exercícios anteriores.

Nota¹: nos casos em que o valor devido foi identificado por meio de solicitação do(a) trabalhador(a) ou em processo rescisório, o mesmo poderá ser utilizado.

Nota²: nos casos em que houver múltiplo reconhecimento de despesas de exercícios com o mesmo fato gerador, instaurar processo SEI único com a relação dos(as) empregados(as) credores(as).

8.1.2. Encartar documentos comprobatórios que ampararam a concessão da vantagem.

8.1.3. Preencher todos as abas da Planilha de Apuração de Valores de RRA (Anexo I), de acordo com a legislação trabalhista e as normas aplicáveis.

8.1.4. Encartar Planilha de apuração de valores de RRA (Anexo I), em formato Excel.

8.1.5. Encartar ficha(s) financeira(s) relativa(s) ao período devido.

8.1.6. Solicitar ao(à) empregado(a) que insira, preencha e assine Formulário SEI Declaração de Inexistência de Ação Judicial – RRA no mesmo processo SEI.

Nota: em casos de trabalhador(a) desligado(a) ou que não tenha acesso ao SEI, o formulário poderá ser encartado em formato PDF, assinado digitalmente.

8.1.7. Inserir nota técnica conclusiva, contendo manifestação sobre o direito do interessado à vantagem pleiteada e acerca da pertinência dos valores apresentados, assinada pelo(a) chefe da UAP.

8.1.8. Incluir Formulário SEI - Termo de Resp. de Reconhecimento da Despesa, preenchido e assinado pelo(a) chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, Gerente Administrativo (a) e Superintendente.

8.1.9. Incluir, preencher e assinar formulário SEI Checklist Processo Desp. de Exe. Anteriores (RRA).

8.1.10. Tramitar processo à SPP/CAP/DGP.

8.2. Atividade 2: Análise e Pagamento

Responsável: SPP

8.2.1. Analisar conformidade da instrução processual, se está em consonância com este POP.

8.2.2. Analisar documentos encartados no processo.

8.2.3. Em caso de inconformidade, restituir ao HUF para regularização. Em caso de conformidade, aguardar autorização de pagamento, mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

8.2.4. Uma vez autorizado o pagamento, incluir despesa(s) na folha de pagamento do mês vigente, por meio de lançamento na rubrica individual de cada trabalhador(a).

Nota: O lançamento de valores de RRA na folha de pagamento é prerrogativa exclusiva do SPP, sendo vedado o registro pela UAP.

8.2.5. Inserir despacho com a confirmação do pagamento no processo.

8.2.6. Concluir processo.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Caso sobrevenha rescisão de empregado(a) que possua processo no qual se pleiteia verbas relativas a despesas de exercícios anteriores, a UAP deverá informar os valores no formulário de apuração de verbas rescisórias.

10.

REFERÊNCIAS

- 10.1.
- Lei 4.320 de 17 de março de 1964.
- 10.2.
- Portaria Conjunta nº 2 de 30 de novembro de 2012 (SGP e SOF).
- 10.3.
- Nota Técnica SEI nº 53485/2021/ME
- 10.4.
- Portaria SRT/MGI nº 4.721, de 4 de julho de 2024.

11.

HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	05/2025	Elaboração do documento

Elaboração ERICK SILVA MORAES Analista Administrativo SUENIA CLEMENTE OLIVEIRA RODRIGUES Analista Administrativa
Revisão RAQUEL FERREIRA DE OLIVEIRA Chefe da Unidade da Assessoria de Planejamento da DGP EVLLYN CALAZANS CAITANO DE OLIVEIRA Assessora de Planejamento Diretoria de Gestão de Pessoas
Validação VITORUGO DE OLIVEIRA MANIQUE Chefe de Unidade do Serviço de Pagamento de Pessoal MARIA DA PENHA PANSINI Chefe do Serviço de Pagamento de Pessoal MARINA CURI Coordenador de Administração de Pessoal
Aprovação LUCIANA DE GOUVÊA VIANA Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 23/05/2025, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Curi, Coordenador(a)**, em 23/05/2025, às 18:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Moraes, Analista Administrativo**, em 26/05/2025, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Penha Pansini, Chefe de Serviço**, em 26/05/2025, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitorugo de Oliveira Manique, Chefe de Unidade**, em 26/05/2025, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Ferreira De Oliveira, Chefe de Unidade**, em 26/05/2025, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Suenia Clemente Oliveira Rodrigues, Analista Administrativo**, em 26/05/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evlllyn Calazans Caitano de Oliveira, Assessor(a)**, em 27/05/2025, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48245348** e o código CRC **87819F00**.

Referência: Processo nº 23477.009435/2024-02 SEI nº 48245348