

# POP

HUAB-UFRN/EBSERH

## PROCESSO DE PAGAMENTO POP.ULC.002

Versão: 1 | 2024



- **OBJETIVO(S):** Uniformização da instauração dos processos de pagamentos.
- O processo de pagamento envolve todas as etapas necessárias para a realização de uma transação financeira, podendo acontecer de forma presencial ou digital.
- **LISTA DE ABREVIATURAS E CONCEITOS**
  - a. Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI
  - b. SEI (Gestão de Contrato: Processo de Pagamento)
  - c. Divisão de Administração e Finanças – DAF
  - d. Gerência Administrativa – GAD
  - e. Unidade de Execução Orçamentária e Financeira

- **MATERIAL**

- a. Modelo de Relatório de Acompanhamento contratual;
- b. Relatório de Fiscalização Administrativa.

- **INSTRUÇÕES GERAIS**

É importante que o Gestor Contratual ao abrir o processo no SEI faça a conferência de toda a documentação enviada pela contratada para que o processo fique instruído conforme está indicado no termo de Referência.

- **DESCRIÇÃO DA ABERTURA DO PROCESSO DE APURAÇÃO**

Inicia-se o processo abrindo um processo no SEI (Gestão de Contrato: Processo de Pagamento) e insere o Relatório de Acompanhamento contratual.

Encaminha para Unidade de Licitações e Contratos para que seja juntada as certidões de Regularidade da contratada. Emite e junta “Relatório de Fiscalização Administrativa”, encaminhando os autos à Divisão de Administração e Finanças para análise.

A Gerência Administrativa emite e junta análise aos autos, sugerindo o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, encaminhamos os autos à Superintendência.

A Superintendência autoriza/aprova o pagamento e encaminha à Unidade de Execução Orçamentária e Financeira para efetuar o pagamento.

A Unidade de Execução Orçamentária e Financeira realiza o pagamento.

• **DOS PROCEDIMENTOS:**

**1º Passo** - Responsável: Gestor Contratual/EFC.

- Abre o processo no SEI
- Recebe a documentação da contratada, mede os serviços de acordo com o Termo de Referência e suas especificidades confere e emite o Relatório de Acompanhamento (Gestor Contratual).

**2º Passo** - Responsável: Unidade de Licitações e Contratos

- Confere a documentação enviada pelo Gestor Contratual
- Junta as certidões de Regularidade
- Junta o Relatório de Fiscalização Administrativa

**3º Passo** - Responsável: Divisão de Administração e Finanças

- Analisa o processo e encaminha para Gerência Administrativa

**4º Passo** - Responsável: Gerência Administrativa

- Autoriza/aprova o pagamento e encaminha o processo à Superintendência.

**5º Passo** - Responsável: Superintendência

- Encaminha à Unidade de Execução Orçamentária e Financeira para pagamento.

Versão	Data	Descrição da atualização
1	09/12/2024	Versão inicial.

• **RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO**

<b>Elaboração</b> Matheus Lucena de Macedo Guedes - ULC/GAD Elisangela Tavares Pereira Do Nascimento - ULC/GAD Jose Iranildo De Lima Costa – ULC/GAD Joao Arthur Candido Fernandes - ULC/GAD Paulena Fernandes Da Silva - ULC/GAD Jairo Etailson da Silva - ULC/GAD	Data: 09/12/2024
<b>Análise</b> Jairo Etailson da Silva - ULC/GAD	Data: 09/12/2024
<b>Validação</b> Vanessa Freires Maia – STGQ/SUP	Data: 15/01/2025
<b>Aprovação</b> Jairo Etailson da Silva - ULC/GAD	Data: 22/01/2025

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. ©Ano 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br*

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
 Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000  
 - <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.009230/2024-86

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**Assunto: Assinatura de POP's.**

Informamos que para os fins necessários que assinamos o Procedimento Operacional Padrão (Externo) - PROCESSO DE PAGAMENTO (46282942) juntado ao presente processo.

<p><b>Elaboração:</b>  <b>Matheus Lucena de Macedo Guedes</b>                  Assistente Administrativo  <b>José Iranildo de Lima Costa</b>                  Assistente Administrativo  <b>Elisângela Tavares Pereira Do Nascimento</b>                  Assistente Administrativo  <b>João Arthur Cândido Fernandes</b>                  Assistente Administrativo  <b>Paulena Fernandes da Silva</b>                  Assistente Administrativo  <b>Jairo Etailson da Silva</b>                  Chefe da Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p><b>Revisão:</b>  <b>Jairo Etailson da Silva</b>                  Chefe de Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p><b>Validação:</b>  <b>Vanessa Freires Maia</b>                  Membro Setor de Gestão da Qualidade</p>	Assinado eletronicamente via SEI
<p><b>Aprovação:</b>                  Jairo Etailson da Silva                  Chefe de Unidade de Licitações e Contratos</p>	Assinado eletronicamente via SEI



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Etailson da Silva, Chefe de Unidade**, em 29/01/2025, às 16:22, 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 **Paulena Fernandes da Silva, Assistente Administrativo**, em 03/02/2025, às 12:59, 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 **Elisângela Tavares Pereira do Nascimento, Assistente Administrativo**, em 03/02/2025, às 13:01, 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 **João Arthur Cândido Fernandes, Assistente Administrativo**, em 03/02/2025, às 13:06, 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 **Jose Iranildo de Lima Costa, Assistente Administrativo**, em 03/02/2025, às 13:08, 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 **Matheus Lucena de Macedo Guedes, Assistente Administrativo**, em 04/02/2025, às 09:40, 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 **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 07/02/2025, às 09:29, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **46282942** e o código CRC **2F4DECC9**.