

**Boletim de Serviço**  
nº 835, de 08 de junho de 2020

**Secretaria-Geral**

*nº 835, segunda-feira, 08 de junho de 2020*

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**EDUARDO CHAVES VIEIRA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

## SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA .....	4
NOMEAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 132, de 05 de junho de 2020 .....	4
EXONERAÇÃO .....	4
Portaria-SEI nº 131, de 05 de junho de 2020 .....	4
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS .....	5
NORMA OPERACIONAL.....	5
Norma-SEI nº 3/2020/SC/CCF/DOF-EBSERH.....	5

## PRESIDÊNCIA

### NOMEAÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 132, de 05 de junho de 2020**

O Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58 do Estatuto Social da Ebserh, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária de 19 de fevereiro de 2020, e considerando o disposto no art. 33 do Regimento Interno vigente, resolve:

Art. 1º Nomear LUIZ AUGUSTO FREIRE LOPES, matrícula SIAPE 595861, para o cargo de Superintendente, *pro tempore*, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a contar de 5 de junho de 2020.

Oswaldo de Jesus Ferreira

### EXONERAÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 131, de 05 de junho de 2020**

O Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58 do Estatuto Social da Ebserh, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária de 19 de fevereiro de 2020, e considerando o disposto no art. 33 do Regimento Interno vigente, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, ALISSON HENRIQUE DO PRADO FARINELLI, matrícula Siape nº 1539003, do cargo de Superintendente, *pro tempore*, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a contar de 5 de junho de 2020.

Oswaldo de Jesus Ferreira

## DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

### NORMA OPERACIONAL

#### **Norma-SEI nº 3/2020/SC/CCF/DOF-EBSERH**

A Diretora de Orçamento e Finanças da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno aprovado na 49ª Reunião do Conselho de Administração, em 10 de maio de 2016, tendo em vista o dispositivo na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e

considerando o Artigo 96 do Estatuto Social da EBSEH, que estabelece que o exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos legislação pertinente;

considerando o Artigo 97 do Estatuto Social da EBSEH, que estabelece que a Empresa deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico;

considerando o Artigo 98 do Estatuto Social da EBSEH, que determina a aplicabilidade das regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela Comissão, às Demonstrações Financeiras da empresa;

considerando o inciso XIII do artigo 47 do Estatuto Social da EBSEH, que estabelece que o Conselho de Administração tem que analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

considerando os incisos II e VI do artigo 66 do Estatuto Social da EBSEH, que determina que compete ao Conselho Fiscal opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social, bem como analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

considerando o inciso VI do artigo 57 do Estatuto Social da EBSEH, que determina que compete à Diretoria Executiva promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo-os à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

considerando o inciso XXV do artigo 4º da Portaria – SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, que estabelece que cabe à Unidade Gestora vinculada à EBSEH planejar, organizar, controlar, avaliar e acompanhar a execução das atividades de patrimônio e almoxarifado, compreendendo atividades como o controle físico dos estoques do almoxarifado por meio do Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e dos bens inventariados por meio do Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB), bem como realização de conciliações entre o físico, os sistemas de controle interno e o SIAFI, submetendo à Administração Central os relatórios de conciliações devidamente assinados pela Superintendência e demais

responsáveis, mensalmente ou em temporalidade a ser definida em norma específica, assim como promover a abertura dos processos de apuração de divergências de saldo de inventário e a construção dos devidos planos de ação para mitigar as divergências; e

considerando os termos das Macrofunções SIAFI 02.11.01 – Relatório de Movimentação de Almoxfarizado e Relatório de Movimentação de Bens e 02.11.34 – Movimentação e Alienação de Bens.

Resolve:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Estabelecer responsabilidades, normatizar e padronizar os modelos e os procedimentos para o envio à Administração Central dos Relatórios de Conciliações entre o físico, os sistemas de controle interno e o SIAFI do Relatório de Movimentação de Almoxfarizado (RMA) e Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB) das Unidades Gestoras vinculadas à EBSEPH.

- I. Anualmente, no mês de janeiro, será aberto pela Administração Central processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para que cada Unidade Gestora vinculada à EBSEPH envie os relatórios;
- II. Serão dois processos SEI para cada Unidade Gestora vinculada à EBSEPH, sendo um para o Relatório de Conciliação das atividades de controle de estoque de almoxfarizado (RMA) e outro para o Relatório de Conciliação referente aos bens móveis (RMB);
- III. Caso a unidade não disponha do SEI, deverá enviar os Relatórios por outro meio eletrônico, com comprovação de recebimento;
- IV. Cada Unidade Gestora vinculada à EBSEPH inclua o Relatório de Conciliação, bem como os documentos que deram suporte a este Relatório, conforme o Art. 2º, e enviará à Administração Central até o prazo definido no inciso VII do Art. 2º dessa Norma;
- V. O Serviço de Contabilidade, da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, da Diretoria de Orçamento e Finanças, será responsável por recebe-los.

## CAPÍTULO II

### DO RMA, RMB E RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO

Art. 2º - Os Relatórios de Conciliação do RMA e do RMB de cada Unidade Gestora vinculada à EBSEPH deverão ser elaborados de acordo com os seguintes critérios:

- I. Seguir os modelos descritos nos Anexos I e II dessa Norma Operacional;
- II. Elaborar e enviar um único Relatório de Conciliação consolidado do RMA e um único Relatório de Conciliação consolidado do RMB;
- III. Ser acompanhados dos Anexos III, IV, V, VI e VII;
- IV. Ser confrontados com o balancete do SIAFI;
- V. Ser acompanhados de notas explicativas em caso de divergência de saldos como previsto nos Anexos I e/ou II;

- VI. Ser assinados pelo Superintendente e demais responsáveis por sua elaboração;
- VII. Ser encaminhados via SEI até o dia 8 de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, caso essa data seja feriado ou fim de semana.

Art. 3º - Cada unidade gestora vinculada à EBSEPH criará norma interna estipulando os trâmites e prazos para confecção dos Relatórios de Conciliação, salientando que os prazos descritos no inciso VII do Art. 2º dessa Norma Operacional sejam cumpridos.

Parágrafo único: as unidades deverão ajustar o fluxo de liquidação das despesas à efetiva entrada e registro de bens patrimoniais, bem como a entrada de itens no almoxarifado de estoques, observando sempre o prazo para fechamento do SIAFI.

### CAPÍTULO III

#### DAS DIFERENÇAS ENCONTRADAS

Art. 4º - Havendo divergência nos Relatórios de Conciliação (Anexos I e II) entre os sistemas de controle interno e o SIAFI, deverão ser observadas as seguintes situações e procedimentos:

- I. Havendo divergência entre os sistemas de controle interno e o SIAFI, do saldo do RMA e/ou RMB, entre 1% e 5%, esta deverá ser justificada em notas explicativas;
- II. Se a divergência do saldo do RMA e/ou RMB entre os sistemas de controle interno e o SIAFI for superior a 5%, deverá ser feito, obrigatoriamente, inventário físico, no prazo de até 20 dias corridos, nos termos da Norma Operacional Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado de 2018 e/ou da Norma Operacional Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes de 2019, com acerto dos sistemas para refletir a realidade, cujo referido processo deverá ser anexado ao processo SEI correspondente.
- III. Se ocorrer divergência entre os sistemas de controle interno e o SIAFI, do saldo do RMA e/ou RMB, entre 1% e 5% por 3 vezes consecutivas ou 5 vezes intercaladas, no mesmo exercício financeiro, deverá ser feito, obrigatoriamente, inventário físico, no prazo de até 20 dias corridos, nos termos da Norma Operacional Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado de 2018 e/ou da Norma Operacional Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes de 2019, com acerto dos sistemas para refletir a realidade, cujo referido processo deverá ser anexado ao processo SEI correspondente.

Art. 5º - Nos casos em que houver necessidade de inventário físico, o Serviço de Patrimônio e Almoxarifado Administrativo, da Coordenadoria de Administração, da Diretoria de Administração e Infraestrutura, da Administração Central, deverá ser notificado, via SEI, para fins de acompanhamento.

### CAPÍTULO IV

#### DA RESPONSABILIDADE

Art. 6º - O atraso ou não atendimento do disposto na presente Norma poderá implicar no envio do processo SEI daquelas unidades gestoras vinculadas à EBSEPH para Corregedoria Geral da EBSEPH, para fins de apuração de responsabilidade.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Orçamento de Finanças da EBSEERH.

Art. 8º - Esta norma operacional se aplica a todas as unidades gestoras vinculadas à EBSEERH.

Art. 9º - Esta Norma Operacional entrará em vigor 30 dias após sua data de publicação.

Iara Ferreira Pinheiro

### **ANEXO I: RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO DO RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO (RMA)**

Trata-se de conciliação do controle físico dos estoques de almoxarifado constante no sistema de controle interno desde HU, comumente Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA), com os saldos apurados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Os saldos refletem a posição patrimonial do mês fechado de \_\_\_\_\_/2020 do HU\_\_\_\_, Unidade Gestora vinculada à EBSEERH nº UG 155\_\_\_\_\_.

RMA			
SALDO APURADO SISTEMA CONTROLE INTERNO	SALDO APURADO SIAFI	DIFERENÇA <sup>1</sup>	%

#### CONFORMIDADES:

1 - Foi identificada divergência entre os sistemas internos e o SIAFI, do saldo do RMA, entre 1% e 5%?

( ) Não ( ) Sim

<sup>1</sup>Nota explicativa:

2 - Foi identificada divergência entre os sistemas internos e o SIAFI, do saldo do RMA, superior a 5%?

( ) Não ( ) Sim

Caso tenha havido resposta “Sim” em alguma das perguntas acima, informar o nº do processo SEI referente ao inventário para contagem física dos saldos de estoque.

\_\_\_\_\_  
Listar e colher assinatura dos demais responsáveis pela conciliação dos saldos (Inciso XXV do Artigo 4º da Portaria SEI nº 8/2019)

\_\_\_\_\_  
Superintendente do HU

**ANEXO II: RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO DO RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS (RMB)**

Trata-se de conciliação do controle físico dos bens constante no sistema de controle interno desde HU, comumente Relatório de Movimentação de Bens (RMB) com os saldos apurados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Os saldos refletem a posição patrimonial do mês fechado de \_\_\_\_\_/2020 do HU\_\_\_\_, Unidade Gestora vinculada à EBSERH nº UG 155\_\_\_\_\_.

RMB			
SALDO APURADO SISTEMA CONTROLE INTERNO	SALDO APURADO SIAFI	DIFERENÇA <sup>1</sup>	%

**CONFORMIDADES:**

1 - Foi identificada divergência entre os sistemas internos e o SIAFI, do saldo do RMB, entre 1% e 5%?  
( ) Não ( ) Sim

<sup>1</sup>Nota explicativa:

2 – Foi identificada divergência entre os sistemas internos e o SIAFI, do saldo do RMB, superior a 5%?  
( ) Não ( ) Sim

Caso tenha havido resposta “Sim” em alguma das perguntas acima, informar o nº do processo SEI referente ao inventário para contagem física dos saldos de estoque.

---

Listar e colher assinatura dos demais responsáveis pela conciliação dos saldos (Inciso XXV do Artigo 4º da Portaria SEI nº 8/2019)

---

Superintendente do HU

**ANEXO III: RELATÓRIO SINTÉTICO: RMA MENSAL**

UG:

MÊS DE REFERÊNCIA:

CÓDIGO CONTÁBIL	DENOMINAÇÃO	SALDO INICIAL SISTEMA INTERNO	ENTRADA (R\$)		SAÍDAS (R\$)	SALDO FINAL SISTEMA INTERNO
			INCORPORADO	DEVOLUÇÕES	REQUISIÇÕES	
TOTAL						

**ANEXO IV: RELATÓRIO ANALÍTICO DE ALMOXARIFADO: CONTROLE INTERNO DO RMA**

UG:

MÊS DE REFERÊNCIA:

CÓD. NDD SIAFI	DECODIFICAÇÃO NDD	CÓD. GRUPO SISTEMA INTERNO	DESCRIÇÃO MATERIAL	UNID MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR R\$
TOTAL							

**ANEXO V: RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO DE RMB MENSAL**

UG:

MÊS DE REFERÊNCIA:

BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS						
CÓD. CONTA	DESCRIÇÃO CONTA	SALDO SIAFI	SALDO SISTEMA INTERNO	R\$ DIFERENÇA	% DIFERENÇA	OBS
TOTAL						

**ANEXO VI: RELATÓRIO SINTÉTICO: RMB PARA BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS**

UG:

MÊS DE REFERÊNCIA:

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	SALDO ANTERIOR	ENTRADA			SAÍDAS		DEPRECIÇÃO CORRENTE	DEPRECIÇÃO ACUMULADA	REAVALIAÇÃO/ REDUÇÃO	SALDO ATUAL
			ORÇAMENTÁRIAS	EXTRA ORÇAMENTÁRIAS	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	BAIXAS				
<b>TOTAL</b>											

**ANEXO VII: RELATÓRIO ANALÍTICO: BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS**

UG:

MÊS DE REFERÊNCIA:

Nº DE TOMBAMENTO	CÓD. CONTA	DESCRIÇÃO DA CONTA	DEPRECIÇÃO ACUMULADA	VALOR INICIAL DO BEM (R\$)	VALOR ATUAL DO BEM (R\$)
<b>TOTAL</b>					