

Norma Operacional - SEI nº 1/2022/DAI-EBSERH

Normatiza procedimentos para elaboração, e envio à Administração Central, dos Relatórios de Conciliações de Movimentação de Almoarifado (RMA) e Bens (RMB) das Unidades Gestoras Ebserh.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA e a DIRETORA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57 do Estatuto Social vigente da Ebserh, e considerando o disposto nos artigos 16, 53 e 90 do Regimento Interno vigente;

CONSIDERANDO o Artigo 86 do Estatuto Social da EBSERH, que estabelece o exercício social coincidente com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos legislação pertinente;

CONSIDERANDO o Artigo 87 do Estatuto Social da EBSERH, que estabelece que a Empresa deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico;

CONSIDERANDO o Artigo 88 do Estatuto Social da EBSERH, que determina a aplicabilidade das regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, 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 XIV do artigo 44 do Estatuto Social da EBSERH, 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 65 do Estatuto Social da EBSERH, 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 VII do artigo 55 do Estatuto Social da EBSERH, 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 EBSERH 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 Sistema Integrado de Administração Financeira (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;

CONSIDERANDO os termos das MACRO FUNÇÕES SIAFI 02.11.01 – Relatório de Movimentação de Almoxarifado e Relatório de Movimentação de Bens e 02.11.34 – Movimentação e Alienação de Bens, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Norma estabelece responsabilidades, normatiza e padroniza os procedimentos para elaboração dos Relatórios de Conciliação entre o Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) e os Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e Relatório de Movimentação de Bens (RMB) das Unidades Gestoras da Rede Ebserh e o envio à Administração Central.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º Para efeito de aplicação desta Norma Operacional, são considerados os seguintes conceitos:

I - Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU): é o sistema de gestão hospitalar, com foco no paciente, adotado como padrão para todos os hospitais universitário federais da rede Ebserh;

II - Comitê de recebimento dos processos de conciliação de RMA e RMB da Ebserh: equipe designada na Administração Central para recebimento, acompanhamento e tratativas referentes aos processos de conciliação de RMA e RMB estabelecidos nesta Norma.

III - Instância decisória: é a alçada decisória e dirigente das Unidades Gestoras da Rede Ebserh, representada pelo Presidente da Empresa e a Diretoria Executiva, na Administração Central, e pelos Superintendentes e o Colegiado Executivo, nas Unidades Hospitalares;

IV - Instância gerencial: é a alçada de condução gerencial das equipes e das atividades nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh, representada pelos Coordenadores, Chefes de Serviço e Assessores, na Administração Central, e pelos Gerentes, Chefes de Divisão, de Setor e Unidade, nas Unidades Hospitalares;

V - Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA): relatório mensal de controle de estoques que apresenta as movimentações de almoxarifado, contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo final.

VI - Relatório de Movimentação de Bens (RMB): relatório mensal de controle patrimonial que apresenta as movimentações de bens móveis, imóveis e intangíveis, contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo final.

VII - Painéis de Gerenciamento: ferramenta de gerenciamento e visualização de informações e indicadores de forma interativa, disponíveis para avaliação e tomada de decisão no âmbito da Rede Ebserh.

VIII - Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi): sistema de registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

IX - Sistema Eletrônico de Informações (SEI): ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos.

X - Sistema integrado de administração de serviços (Siads): sistema de gestão patrimonial instituído como ferramenta obrigatória no âmbito da Administração Pública Federal.

CAPÍTULO III DOS PROCESSOS DE CONCILIAÇÃO

Art. 3º Anualmente serão abertos pela Administração Central processos SEI para formalização e envio dos Relatórios de Conciliação de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e Bens (RMB) à Administração Central.

§ 1º. Os processos serão do tipo Contabilidade (Registro de Bens e Materiais e Acompanhamento de Movimentações Contábeis), sendo abertos para formalização e envio dos Relatórios do exercício financeiro corrente.

§ 2º. Serão abertos 2 (dois) processos SEI por Unidade Gestora, sendo um para o Relatório de Conciliação das Movimentações de Almoxarifado (RMA) e outro para o Relatório de Conciliação das Movimentações de Bens (RMB).

§ 3º. Após abertura, os processos serão encaminhados às Unidades Gestoras para que iniciem o processo mensal de informação dos Relatórios de Conciliação RMA e RMB.

Art. 4º O prazo para envio dos processos à Administração Central será de até 1 (um) dia útil após fechamento do Siafi.

Parágrafo único. Os processos deverão ser encaminhados para a caixa SEI RMA-RMB, criada especificamente para recebimento e tratamento dos Relatórios de Conciliação.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS

Art. 5º Os Relatórios de Conciliação do RMA e do RMB deverão ser elaborados e encaminhados de acordo com os modelos e critérios apresentados nesta Norma.

Art. 6º Os Relatórios deverão ser encaminhados via Ofício à Administração Central, devendo ser assinado pelos responsáveis pela elaboração e aprovação do documento, da seguinte forma:

I. Processos de Conciliação RMB:

- a. Chefe da Unidade Patrimônio;
- b. Chefe do Setor de Administração;
- c. Chefe do Setor de Contabilidade;
- d. Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
- e. Gerente Administrativo; e
- f. Superintendência.

II. Processos de Conciliação RMA:

- a. Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques;
- b. Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;
- c. Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- d. Chefe do Setor de Contabilidade;
- e. Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
- f. Gerente Administrativo; e
- g. Superintendência.

Art. 7º Os Relatórios de Conciliação do RMA deverão ser elaborados observando os seguintes critérios:

- I. Elaborar e enviar em um único documento o Relatório de Conciliação do RMA, por Unidade Gestora;
- II. Os relatórios de RMA deverão considerar todos os registros de materiais de consumo, inclusive aqueles oriundos de entradas extra orçamentárias, como os medicamentos judicializados e de programas assistenciais;
- III. O documento deverá ser encaminhado em planilhas eletrônicas com dados extraídos do sistema AGHU, conforme modelos disponibilizados nesta Norma;
- IV. Deverá ser incluído no processo comprovante do balancete contábil Siafi das contas de estoques de almoxarifado.

Art. 8º Os Relatórios de Conciliação do RMB deverão ser elaborados observando os seguintes critérios:

- I. Elaborar e enviar um único Relatório de Conciliação do RMB, por Unidade Gestora;
- II. Os relatórios de RMB deverão considerar todos os registros do ativo imobilizado, móveis e imóveis, e do ativo intangível;
- III. Para apresentação das informações de bens móveis e intangíveis, deverão ser apresentados os relatórios do Siads para os bens implantados no sistema, sendo o sintético RMB e RMI e analítico o relatório de inventário;
- IV. Para apresentação das informações de bens imóveis, deverá ser preenchida a planilha modelo disponibilizada nesta Norma;
- V. Deverá ser incluído no processo comprovante do balancete contábil Siafi das contas de bens móveis, imóveis e intangíveis.

Art. 9º Cada Unidade Gestora Ebserh será responsável por estabelecimento de diretriz interna estipulando os trâmites e prazos para elaboração dos Relatórios de Conciliação, respeitando os prazos estabelecidos nesta Norma Operacional.

Parágrafo único: As unidades deverão ajustar o fluxo de liquidação das despesas à efetiva movimentação de bens patrimoniais e de materiais no almoxarifado de estoques, observando sempre o prazo para fechamento do Siafi e dos sistemas de controle de patrimônio e estoque.

Art. 10 Os dados apresentados no Relatório de Conciliação, referentes às atividades de controle de estoque (RMA) e de patrimônio (RMB) serão apresentados nos processos de controle interno e externo da Ebserh, assim como na apresentação de dados dos Painéis de Gerenciamento da Administração Central.

CAPÍTULO V DO RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS

SEÇÃO I - DO COMITÊ DE RECEBIMENTO DO RMA E RMB

Art. 11 Será designado na Administração Central Comitê permanente para recebimento dos processos de conciliação de RMA e RMB.

§ 1º. O Comitê será composto por representantes dos Serviços de Contabilidade, Gestão de Estoque e Gestão de Patrimônio.

§ 2º. O Comitê será responsável pelo recebimento e verificação mensal dos relatórios, realizando as diligências necessárias com a Unidade Gestora.

Art. 12 Os processos serão restituídos às Unidades Gestoras mensalmente por Ofício elaborado pelo Comitê de recebimento dos processos, com aprovação da Coordenadoria de Gestão de Suprimentos e da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças da Ebserh.

SEÇÃO II – DAS DIVERGÊNCIAS ENCONTRADAS

Art. 13 Havendo divergência nos Relatórios de Conciliação, entre os sistemas de controle interno e o Siafi, deverão ser observados os procedimentos a serem adotados pelas seguintes faixas de divergência estabelecidas:

- I. Se a divergência do saldo entre os sistemas de controle interno e o Siafi estiver **entre 1% e 5%**, esta deverá ser justificada em notas explicativas;
- II. Se a divergência do saldo entre os sistemas de controle interno e o Siafi for **superior a 5%**, deverá ser feito, obrigatoriamente, inventário físico especificamente nos subitens em que houver divergência, no prazo de até 30 dias corridos, nos termos da Norma Operacional Inventário vigente. O resultado do inventário deverá ser usado como base para acerto dos sistemas de controle e contábil. O processo SEI do inventário deverá ser anexado ao processo de conciliação.
- III. Se ocorrer divergência entre os sistemas de controle interno e o Siafi, **entre 1% e 5% por três vezes consecutivas ou cinco vezes intercaladas**, no mesmo exercício financeiro, deverá ser feito, obrigatoriamente, inventário físico especificamente nos subitens em que houver divergência, no prazo de até 30 dias corridos, nos termos da Norma Operacional Inventário vigente. O resultado do inventário deverá ser usado como base para acerto dos sistemas de controle e contábil. O processo SEI do inventário deverá ser anexado ao processo de conciliação.

Parágrafo único. Como resultado percentual tratado neste caput, será considerado até a segunda casa decimal após a vírgula.

Art. 14 Para divergências de informações entre os Anexos do relatório de conciliação e divergências devido a não apresentação de todas as contas Siafi do grupo, o Comitê realizará diligência via Ofício com a Unidade Gestora para apresentação da correção no próximo mês.

§ 1º. Quando houver divergência entre os anexos, será utilizado o saldo do anexo analítico para conferência da divergência encontrada no mês.

§ 2º. Para verificação de divergências sempre serão consideradas todas as contas do grupo Siafi, mesmo que a Unidade Gestora não tenha considerado no Relatório de Conciliação.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 O acerto dos sistemas de controle e contábil pelo resultado do inventário não exclui a abertura de processo específico para verificação dos fatos que levaram à divergência.

Art. 16 O atraso ou o não atendimento do disposto na presente Norma, bem como o não atendimento das diligências realizadas pelo Comitê de recebimento dos processos, implicará no envio do processo SEI daquela Unidade Gestora para Corregedoria Geral da Ebserh, para fins de apuração de responsabilidade.

Art. 17 Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Infraestrutura e pela Diretoria de Orçamento de Finanças da Ebserh, sendo respondidos de forma conjunta pela Diretorias.

Art. 18 Esta Norma Operacional se aplica a todas as Unidades Gestoras vinculadas à Ebserh.

Art. 19 Esta Norma Operacional entrará em vigor para apresentação dos relatórios a partir da competência do mês de julho do ano de sua publicação.

Art. 20 Revoga-se a Norma-SEI nº 3/2020/SC/CCF/DOF-EBSERH.

ANEXOS

Anexo I - Planilha Resultado da Conciliação RMA

Anexo I.1 - Relatório Sintético de Movimentação de Almoxarifado

Anexo I.2 - Relatório Analítico de Almoxarifado

Anexo II - Planilha Resultado da Conciliação RMB

Anexo II.1 – Relatório de Conciliação de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis

Anexo II.2 – Relatório sintético de movimentação de bens móveis, imóveis e intangíveis

Anexo II.3 – Relatório analítico de bens móveis

Anexo II.4 – Relatório analítico de bens imóveis

Anexo II.5 – Relatório analítico de bens intangíveis

(assinado eletronicamente)

ERLON CESAR DENGGO

Diretor de Administração e Infraestrutura

EBSERH

(assinado eletronicamente)

IARA FERREIRA PINHEIRO

Diretora de Orçamento e Finanças

EBSERH



Documento assinado eletronicamente por **Erlon Cesar Dengo, Diretor(a)**, em 28/06/2022, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Iara Ferreira Pinheiro, Diretor(a)**, em 28/06/2022, às 18:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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 **22415831** e o código CRC **141787A3**.

Referência: Processo nº 23477.001023/2022-54 SEI nº 22415831



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

Relatórios de Conciliação para atendimento à Norma de RMA e RMB

Unidade Hospitalar: _____

UG: _____

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 desta Unidade Gestora, 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 ____/____ do ____-____, Unidade Gestora vinculada à EBSEH nº UG ____.

RMA				
UG	SALDO APURADO SIAFI (R\$)	SALDO APURADO SISTEMA CONTROLE INTERNO (R\$)	DIFERENÇA ¹	ERRO RELATIVO AO SIAFI (6%)
			-	

CONFORMIDADES:

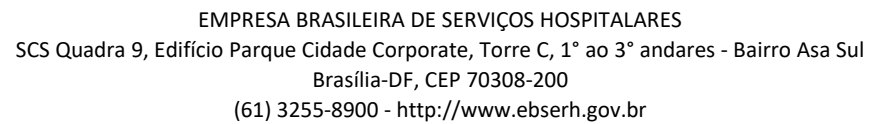
1 - Foi identificada divergência entre os sistemas internos e o SIAFI, do saldo do RMA, entre 1% e 5%? () Não () Sim

¹Nota 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.

Nº processo inventário:

[illegible]



Anexo I.2 - Relatório Analítico de Almoxarifado: RMA MENSAL ____/____/____

RELATÓRIO ANALÍTICO MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO:[illegible]



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO DE BENS PARA ATENDIMENTO À NORMA RMA-RMB

Unidade Hospitalar:

UG:

Mês de Referência:

ANEXO II - RESULTADO DA 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.

RMB				
UG	SALDO APURADO SIAFI	SALDO APURADO SISTEMA CONTROLE INTERNO	DIFERENÇA ¹	%
			-	

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

() Não (X) Sim

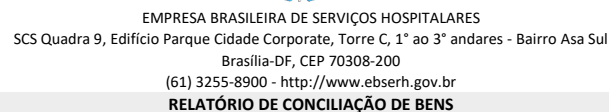
¹Nota explicativa:

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

(X) Não () Sim

Caso tenha respondido “Sim” em relação ao item 2, informar o nº do processo SEI referente ao inventário para apuração da divergência e conciliação.

Nº processo inventário:

[illegible]

Incluir contas retificadoras com o sinal negativo
Consultar Siafi e incluir todas as contas do Imobilizado e Intangível com Saldo no fechamento
Para informar quantidade de bens móveis utilizar consulta inventário por Conta Siads



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO DE BENS

ANEXO II.2 - RELATÓRIO SINTÉTICO: PARA BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO CONTA	SALDO ANTERIOR	ENTRADA			SAÍDAS		SALDO ATUAL	DEPRECIACÃO/ AMORTIZAÇÃOCOR RENTE	DEPRECIACÃO/ AMORTIZAÇÃOC ACUMULADA	REAVALIAÇÃO/ REDUÇÃO	SALDO ATUAL LÍQUIDO
			ORÇAMENTÁRIAS	EXTRA ORÇAMENTÁRIAS	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	BAIXAS					

Para Bens Móveis e Intangíveis implantados no Siads, não é necessário incluir os dados manualmente na planilha, sendo indispensável anexar ao processo RMB e RMI Siads, relatório sintético de bens móveis e intangíveis.
Incluir manualmente a movimentação de Bens Imóveis



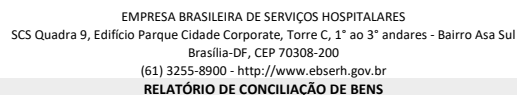
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>
RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO DE BENS

ANEXO II.3 - RELATÓRIO ANALÍTICO: BENS MÓVEIS

Nº DE TOMBAMENTO	CÓD. CONTA	DESCRIÇÃO DA CONTA	DESCRIÇÃO DO BEM	DATA DE TOMBAMENTO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	VALOR (R\$)	DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	TESTE DE RECUPERABILIDADE	VALOR LÍQUIDO (R\$)
TOTAL						-	-		-

Para bens móveis implantados no Siads, não é necessário incluir os dados manualmente na planilha, sendo indispensável anexar ao processo relatório Siads analítico de bens móveis (relatório de inventário)

Incluir manualmente bens móveis não registrados no Siads

[illegible]

R\$

- R\$

[illegible]

R\$	-	R\$	-	R\$	-
-----	---	-----	---	-----	---

Para Bens Intangíveis implantados no Siads, não é necessário incluir os dados manualmente na planilha, sendo indispensável anexar ao processo relatório Siads analítico dos Intangíveis (relatório de inventário)