

# POP

HUAB-UFRN/EBSERH

## RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO (RMA)

Versão: 2 | 2025



## 1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos de registros contábeis, para o fechamento mensal, relativos às movimentações de estoques nos almoarifados no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) do Governo Federal, de acordo com os dados e informações do Relatório e Movimentação do Almoarifado (RMA), extraído do Painel de Gestão de Estoques do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHUX).

### 1. PROCEDIMENTOS DE CONCILIAÇÃO:

#### 1.1 INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE CONCILIAÇÃO:

1.1.1 O Setor de Contabilidade (SCANT) realizará 3 (três) ciclos de conciliação das entradas em estoque durante a competência vigente e ao final do mês fará a conciliação final dos saldos, comparando os valores do RMA extraído do Painel de Gestão de Suprimentos (base AGHUX) e os valores das respectivas contas contábeis no Siafi. As datas das conciliações estarão previamente definidas no calendário contábil Interno elaborado e divulgado a cada competência;

1.1.2 A cada exercício financeiro, o Setor de Contabilidade (SCANT) instrui processo interno de conciliação do RMA conforme prazos constantes no calendário contábil interno em vigor e o tramita para o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS).

#### 1.2 CONCILIAÇÃO DAS ENTRADAS EM ESTOQUE POR CICLO:

1.2.1 A cada ciclo definido no calendário contábil interno, o SCANT recebe o processo interno de conciliação do RMA para realizar a conciliação das entradas em estoque do SAFS, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), contendo o Relatório de Movimentação por Nota de Recebimento extraído do AGHUX que contempla todas as movimentações de entradas realizadas no período relativo ao ciclo analisado além da relação dos respectivos Processos-SEI de pagamento das notas fiscais;

1.2.2 O SCANT realiza a conciliação das entradas em estoque, confrontando os valores por subelemento de despesa constantes nas contas contábeis de estoque no Siafi, com os valores constantes no Relatório de Movimentação por Nota de Recebimento extraído do Painel de Gestão de Estoques do AGHUX;

1.2.3 O SCANT faz o preenchimento da planilha de "Conciliação por Ciclo a mês/ano", incluindo, por subelemento de despesa, as entradas em estoque por Notas de Recebimentos (NRs) e os registros de entradas nas contas contábeis no Siafi;

1.2.4 Identificando-se divergências nas conciliações o SCANT comunica ao SAFS para que as devidas providências sejam tomadas e haja o saneamento das divergências;

1.2.5 Concluídas as conciliações, a cada ciclo, o SCANT inclui um Despacho-SEI no processo de conciliação informando o resultado da análise e tramita-o ao SAFS;

1.2.6 Sendo necessário, o referido processo, pode ser encaminhado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Divisão de Administração e Finanças, Gerência Administrativa

e ao Ordenador de Despesas e/ou Substituto.

### 1.3 CONCILIAÇÃO MENSAL DOS SALDOS FINAIS DE ESTOQUE – PAINEL AGHUX E SIAFI:

1.3.1 No primeiro dia útil do mês subsequente ao analisado, o SCANT recebe do SAFS, via SEI, processo interno de conciliação do RMA para o fechamento mensal, contendo o Relatório de Movimentação de Almojarifado (RMA) e relatórios extraídos do AGHUX que contemplam todas as movimentações realizadas na competência;

1.3.2 O SCANT realiza a conciliação dos saldos em estoque, confrontando os valores constantes nas contas contábeis de estoque no SIAFI, com os valores constantes no RMA extraído do Painel de Gestão de Estoques do AGHUX, por subelemento de despesa;

1.3.3 O SCANT faz o preenchimento da planilha de “Conciliação competência mês/ano”, incluindo, por subelemento de despesa, o saldo inicial e final no RMA, saldo inicial e final no SIAFI, todas as Notas de Recebimentos (NRs), registros no SIAFI, ajustes de entradas, ajustes de saídas, devoluções aos almojarifados e requisições de materiais;

1.3.4 Concluída a conciliação dos saldos, o SCANT inclui um Despacho-SEI no processo de fechamento mensal do SAFS informando o resultado da conciliação. Quando existem divergências é concedido um prazo de 24 horas para que o SAFS possa responder, devolvendo o processo ao SCANT para conclusão do fechamento mensal;

1.3.5 O SCANT realiza os registros contábeis das baixas de estoques, devoluções de almojarifado e outros ajustes ocorridos na competência, com base nos documentos que deram origem as movimentações no AGHUX;

1.3.6 O SCANT inclui Despacho-SEI de fechamento mensal, anexa a planilha de “Conciliação competência mês/ano”, o Balancete Contábil com o CONRAZÃO das contas contábeis de estoques, o Rol de Responsáveis e o calendário contábil interno da próxima competência a ser conciliada, em seguida tramita o processo ao SAFS.

## 2 PROCEDIMENTOS DE REGISTROS CONTÁBEIS:

2.1 Para a realização dos registros contábeis, o operador acessa o SIAFIweb e digita a transação “INCDH”, ou seja, inclusão de documento hábil, clicando Enter, conforme Figura 01:

Figura 01 – Página inicial do SIAFIweb



Fonte: SIAFIweb

2.2 Em seguida o operador fará a inclusão do documento hábil, digitando a sigla “PA” (Lançamento Patrimonial) no campo tipo de documento, podendo consultar rascunhos ou copiar de outra PA já existente, de acordo com a Figura 02:

Figura 02 – Página inicial de inclusão de Documento Hábil



Fonte: Siafiweb

2.3 Na tela seguinte, Figura 03, preencher os campos na aba Dados Básicos:

2.3.1. Data de emissão contábil: o último dia do mês relativo ao RMA de referência;

2.3.2. Processo: número do Processo-SEI, relativo ao RMA de referência;

2.3.3. Valor do documento: valor monetário da operação patrimonial;

2.3.4. Código do credor: UG 155014 – Hospital Universitário Ana Bezerra;

2.3.5. Dados de Documentos de Origem: emitente 155014, data de emissão do documento de origem, número do documento de origem (número SEI), valor da operação patrimonial;

2.3.6. Observações: um breve histórico, número de documentos e número do Processo-SEI.

2.3.6.1. Observação: BAIXA CONTÁBIL POR MOTIVO DE SAÍDA DE MATERIAL DO ESTOQUE POR REQUISIÇÃO DE MATERIAL (RM), CONFORME RMA CONSOLIDADO EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO DE ESTOQUES - AGHUX (DOC SEI N° xxxxx), PROCESSO-SEI N° Xxxxxxx. COMPETÊNCIA: MÊS/ANO.

**Figura 03** – Aba Dados Básicos do Documento Hábil

Fonte: Siafiweb

2.4 Na aba Outros Lançamentos, preencher os campos de acordo com as orientações abaixo, e ao finalizar, clicar em Confirmar (Figura 04):

2.4.1. Situação: utilizar o código ETQ001 - Baixa de Estoques de Almojarifado por consumo/distribuição gratuita;

2.4.2. Subelemento de Despesa: preencher com o(s) subelemento(s) da despesa apresentada(s) no RMA;


2.4.3. Estoque de Materiais: utilizar a conta contábil 1.1.5.6.1.01.00 – Material de Consumo;

2.4.4. Valor: valor, de cada subelemento da despesa, a ser baixado de acordo com o RMA;

2.4.5. VPD de Consumo de Materiais/Distribuição: clicar na lupa, pesquisar as classificações contábeis e correlacionar com o subelemento de despesa correspondente à variação patrimonial diminutiva. Em caso de não haver situação específica, registrar na classificação contábil 3.3.1.1.1.01.00 CONSUMO DE MATERIAS – ALMOJARIFADO.

Figura 04 – Aba Outros Lançamentos

Fonte: Siafiweb

2.5 Na aba Detacustos, clicar na caixa de seleção ao lado da Situação e preencher os demais campos conforme as orientações a seguir e clicar em confirmar  (Figura05):

2.5.1. Natureza de Despesa Detalhada: utilizar o código 3.3.90.30;

2.5.2. Período de Referência: mês/ano de competência do RMA;

2.5.3. Código SIORG: 200697;

2.5.4. UG Beneficiada: 155014;

2.5.5. Valor do Custo.

Figura 05 – Aba Detacustos

**Incluir Documento Hábil - INCDH**

Código da UG Emitente: 155014 Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Moeda: REAL (R\$)  
 Ano: 2025 \*Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

**Dados Básicos** | Outros Lançamentos | **Detacustos** | Resumo

Centro de Custo a informar: 0,14  
 Centro de Custo informado: 0,00  
 Total apropriado: 0,00

Informar por Centro de Custo 14 em edição 0 selecionados

Filtros Situação Efeito Empenho Grupo Somente pendentes

Situação	Efeito	Soma	Subelemento	Valor
ETQ001	Soma		07	0,01
CC-GENÉRICO		3.3.90.30	MM/AAAA	200997
				155014
				0,00
				0,01
				0,01

Fonte: SIAfiweb

2.6 Preenchidas todas as abas, realizar a revisão dos dados e dos valores lançados no documento hábil, e clicar em Registrar, para obter a Nota de Lançamento de Sistema (NS).

### 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA DEVOLUÇÕES AO ALMOXARIFADO (DA)

3.1 Os procedimentos apresentados de 2.1 a 2.3 são idênticos para este registro contábil, informando na Observação que se trata de DA, e em seguida clicar em Confirmar Dados Básicos.

3.1.1. Observação: REGISTROS CONTÁBEIS DE ENTRADA NO ESTOQUE POR MOTIVO DE DEVOUÇÃO AO ALMOXARIFADO (DA), CONFORME RMA CONSOLIDADO EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO DE ESTOQUES - AGHUx (DOC SEI N° xxxxx), PROCESSO-SEI N° Xxxxxxx. COMPETÊNCIA: MÊS/ANO.

3.2. Na aba Outros Lançamentos, preencher os campos e clicar em Confirmar (Figura 06):

3.2.1. Situação: utilizar ETQ025 – Entrada em Estoque por Devolução;

3.2.2. Subelemento de Despesa: preencher com o(s) subelemento (s) da(s) despesa(s) apresentada(s) no RMA;

3.2.3. Conta de Estoque: utilizar a conta contábil 1.1.5.6.1.01.00 – Material de Consumo;

3.2.4. VPD de Consumo de Materiais: 3.3.1.1.1.01.00;

3.2.5. Valor: valor total da operação patrimonial.

Figura 06 – Aba Outros Lançamentos

The screenshot displays the SIAFI web interface for the 'Incluir Documento Hábil - INCDH' process. The form is titled 'Incluir Documento Hábil - INCDH' and contains the following fields and values:

Código da UG Beneficiada	Nome da UG Beneficiada	Mês/Ano
155014	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA	06/2021

Additional fields include:

Tipo de Documento	Título	Número ZNF
FA	LANÇAMENTOS REFERENCIAIS	

The interface also shows a 'Situação' dropdown menu set to 'ENTRADA EM ESTOQUE POR DEVOLUÇÃO' and a 'Valor' input field. The bottom of the form features buttons for 'Incluir Documento', 'Cancelar', and 'Voltar'.

Fonte: Siafiweb

3.3 Na aba Detacustos, clicar na caixa de seleção ao lado da Situação e preencher os demais campos conforme as orientações a seguir e clicar em Incluir (Figura 07):

3.3.1. Natureza de Despesa Detalhada: utilizar o código 3.3.90.30;

3.3.2. Período de Referência: mês/ano de competência do RMA;

3.3.3. Código SIORG: 200697;

3.3.4. UG Beneficiada: 155014; e

3.3.5. Valor do custo.

Figura 07 – Aba Detacustos

**Incluir Documento Hábil - INCDH**

\*Código da UG Emitente: 155014 Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Moeda: REAL (RS)  
 Ano: 2025 \*Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Centro de Custo a informar: 1,00  
 Centro de Custo informado: 0,00  
 Total apropriado: 0,00

Informar por Centro de Custo 2 em edição 0 selecionados

Filtros Situação Efeito Empenho Grupo Somente pendentes

Situação	Efeito	Subelemento	Valor
ETQ025	Subtrai	09	0,50
CC-GENERIC	3.3.90.30	MM/AAAA	200697
			155014
			0,00
			0,50

Valor a informar 0,50

Valor a informar 0,50

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

Fonte: SIAFIweb

3.4 Preenchidas todas as abas, realizar a revisão dos dados e dos valores lançados no documento hábil, e clicar em Registrar, para obter a Nota de Lançamento de Sistema (NS).

#### 4 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA BAIXA DE ESTOQUE DE MATERIAIS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

4.1. Para a realização dos registros contábeis referentes aos materiais oriundos de Programas Assistenciais nos Estoques da Rede Ebserh, deve ser observada e atendida a Nota Técnica - SEI nº 2/2023/SC/CCONT/DOF-EBSERH.

4.2. Os procedimentos apresentados de 2.1 a 2.3 são idênticos para este registro contábil, informando na "Observação" que se trata de estoques de Programas Assistenciais, e em seguida clicar em Confirmar Dados Básicos:

4.2.1. Observação: BAIXA CONTÁBIL (CONTA DO ATIVO) POR MOTIVO DE SAÍDA DE MATERIAL DO ESTOQUE, DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS, POR REQUISIÇÃO DE MATERIAL (RM), CONFORME RMA CONSOLIDADO EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO DE ESTOQUES - AGHUX (DOC SEI Nº xxxxx), PROCESSO-SEI Nº Xxxxxxx. COMPETÊNCIA: MÊS/ANO;

4.3. Na aba Outros Lançamentos, para conta do Ativo, preencher os campos e clicar em Confirmar (Figura 08):

4.3.1. Situação: utilizar ETQ125 – Baixa de Estoques Vinculado a Obrigações Contratuais

4.3.2. Subelemento de Despesa: preencher com o subelemento da despesa;

4.3.3 CNPJ, CPF, UG, IG ou 999: utilizar código genérico - CNASSIS91

4.3.4. Conta de Estoque: utilizar a conta contábil 1.1.5.8.1.02.03 – MEDICAMENTO - ESTOQ INTERNO- PARA DISTRIBUIÇÃO;

4.3.4 Conta de Obrigações de curto prazo: utilizar a conta contábil 2.1.8.9.1.33.03 - ADIANTAMENTOS DIVERSOS RECEBIDOS;

4.3.5. Valor: valor total da operação patrimonial.

Figura 08 – Aba Outros Lançamentos

Comunica | Painel do Usuário | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos | SIAFI Operacional

### Incluir Documento Hábil - INCDH

\* Campo de preenchimento obrigatório

\* Código da UG Emitente: 155014 | Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA | Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2025 | \* Tipo de Documento: PA | Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS | Número DH: -

Preenchimento Obrigatório | Registrada | Pendente de Registro

Dados Básicos | **Outros Lançamentos** | Detachados | Resumo

Item Registrado

Total da Aba 10,00

Situação: ETQ125 | Nome da Situação: BAIXA DE ESTOQUE VINCULADO A OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

\* Subitem da Despesa: 09 | \* CNPJ, CPF, UG, IG OU 999: CNASSIS91 | \* Conta de Estoque: 1.1.5.8.1.02.03 | \* Obrigações de Curto Prazo: 2.1.8.9.1.33.03 | \* Valor: 10,00

Confirmar | Descartar

\* Observação: BAIXA CONTÁBIL POR MOTIVO DE SAÍDA DE MATERIAL DO ESTOQUE POR REQUISIÇÃO DE MATERIAL (RM), CONFORME RMA CONSOLIDADO EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO DE ESTOQUES (BASE AGHUX) - DOC SEI N° XXXXXX, PROCESSO-SEI N° XXXXXXXXXXXX. COMPETÊNCIA: MÊS/ANO.

Salvar Rascunho | Verificar Consistência | Registrar

Fonte: SIAFIweb

4.4. Preenchidas todas as abas, realizar a revisão dos dados e dos valores lançados no documento hábil, e clicar no botão Registrar, para obter as Notas de Lançamentos de Sistemas (NS).

## 5 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA DEVOLUÇÃO AO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

5.1 Os procedimentos apresentados de 2.1 a 2.3 são idênticos para este registro contábil, informando na Observação que se trata de DA, e em seguida clicar em Confirmar Dados Básicos.

5.1.1. Observação: REGISTROS CONTÁBEIS DE ENTRADA NO ESTOQUE POR MOTIVO DE DEVOLUÇÃO AO ALMOXARIFADO (DA), CONFORME RMA CONSOLIDADO EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO DE ESTOQUES - AGHUX (DOC SEI N° xxxxx), PROCESSO-SEI N° Xxxxxxx. COMPETÊNCIA: MÊS/ANO.

5.2. Na aba Outros Lançamentos, preencher os campos e clicar em Confirmar (Figura 06):

5.2.1. Situação: utilizar ETQ124 – Entrada em Estoque Vinculado a Obrigações Contratuais;

5.2.2. Subelemento de Despesa: preencher com o subelemento da despesa;

5.2.3 CNPJ, CPF, UG, IG ou 999: utilizar código genérico - CNASSIS91

5.2.4. Conta de Estoque: utilizar a conta contábil 1.1.5.8.1.02.03 – MEDICAMENTO - ESTOQ INTERNO- PARA DISTRIBUIÇÃO;

5.2.4 Conta de Obrigações de curto prazo: utilizar a conta contábil 2.1.8.9.1.33.03 - ADIANTAMENTOS DIVERSOS RECEBIDOS;

5.2.5. Valor: valor total da operação patrimonial.

Figura 09 – Aba Outros Lançamentos

Comunicar Painel do Usuário Configurar Acesso Adicionar Favoritos SIAFI Operacional

### Incluir Documento Hábil - INCDH

\* Código da UG Emitente: 155014 Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Moeda: REAL (R\$)

Ano: ZUZb \* Tipo de Documento: HA Título: LANÇAMEN IUS PAIKIMUNIAIS Número DH: -

Freenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos **Outros Lançamentos** Detacustos Resumo

Item Registrado Total da Aba 0,00

Situação: ETQ124 Nome da Situação: ENTRADA EM ESTOQUE VINCULADO A OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

\* Subitem da Despesa: 36 \* CNPJ, CPF, UG, IG OU 999: CNASSIS91 \* Conta de Estoque: 1.1.5.8.1.02.03 \* Obrigações de Curto Prazo: 2.1.8.9.1.33.03 \* Valor: 0,00

Confirmar Descartar

\* Observação: REGISTROS CONTÁBEIS DE ENTRADA NO ESTOQUE POR MOTIVO DE DEVOLOÇÃO AO ALMOXARIFADO (DA), CONFORME RMA CONSOLIDADO EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO DE ESTOQUES - AGHUx (XXXXX), PROCESSO-SEI Nº XXXXXXXX. COMPETÊNCIA: MÊS/ANO.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar

Fonte: SIAFIweb

## 6 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA BAIXA DE ESTOQUE POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS

6.1. Os procedimentos apresentados de 2.1 a 2.3 são idênticos para este registro contábil, informando na “Observação” que se trata de baixa de estoque por perdas involuntárias, e em seguida clicar em Confirmar Dados Básicos.

6.1.1. Observação: BAIXA CONTÁBIL POR MOTIVO DE SAÍDA DE MATERIAL DO ESTOQUE POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS POR EXPIRAÇÃO DE VALIDADE / QUEBRA / INVENTÁRIO FÍSICO, CONFORME RMA CONSOLIDADO EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO DE ESTOQUES - AGHUx (DOC SEI Nº xxxxx), PROCESSO-SEI Nº Xxxxxxx. COMPETÊNCIA: MÊS/ANO.

6.2. Na aba Outros Lançamentos, preencher os campos de acordo com as orientações abaixo, e ao finalizar, clicar em Confirmar, Figura 10:

6.2.1. Situação: utilizar o código ETQ002 - Baixa de estoques por perdas involuntárias;

6.2.2. Subelemento de Despesa: preencher com o(s) subelemento(s) da despesa apresentada(s) no RMA;

6.2.3. Estoque Diversos: utilizar a conta contábil 1.1.5.6.1.01.00 – Material de Consumo;

6.2.4. Valor: valor, de cada subelemento da despesa a ser baixado, de acordo com o RMA.

Figura 10 – Aba Outros Lançamentos

Detalhes da aba 'Outros Lançamentos':

- Botões de navegação: Outras Lançamentos, Centro de Custos, Resumo
- Status: Sem Registrado
- Total da Aba: R\$ 0,00
- Situação: ETQ002
- Nome da Situação: BAIXA DE ESTOQUES POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS (CIC 007)
- Subitem da Despesa: 1.1
- Estoque Diversos: 1.1.5.6.1.01.00
- Valor: R\$ 0,00
- Botões: Confirmar, Descartar

Fonte: SIAFIWEB

6.3. Preenchidas todas as abas, realizar a revisão dos dados e dos valores lançados no documento hábil, e clicar no botão Registrar, para obter as Notas de Lançamentos de Sistemas (NS).

## 7 REFERÊNCIAS

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Nota Técnica - SEI nº 2/2023/SC/CCONT/DOF-EBSERH. Orientações acerca de Registros Lógicos e Contábeis de Materiais oriundos de Judicialização e Programas Assistenciais nos Estoques da Rede Ebserh.

Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA). Roteiro de Lançamento do RMA no Siafi-Web (SAÍDAS DE ESTOQUE), POP.SCANT.001. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupaa-ufal/aceso-a-informacao/procedimento-operacional-padrao/scont-contabilidade/2023/pop-scont-001v-rma-saida-de-estoque-03-03-2023-1.pdf>. Acesso: 10 de novembro de 2023.

Tesouro Nacional. Macrofunção SIAFI nº 020348 - Estoques. Disponível em: <https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi/020348>. Acesso: 29 de novembro de 2023.

Tesouro Nacional. 021100 - OUTROS PROCEDIMENTOS / [021101](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi/021101). REL. MOV.ALMOXARIFADO E REL.MOV.BENS MÓVEIS E INT. Disponível em: <https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi/021101>. Acesso: 29 de novembro de 2023.

## 8 HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	01/12/2023	Versão inicial.
2	15/08/2025	Revisão do documento.

## 9 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<b>Elaboração</b> Grêce Kelly Sales de Oliveira Diniz - SCANT/GAD	Data: 15/08/2025
<b>Análise</b> João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCANT/GAD	Data: 15/08/2025
<b>Validação</b> Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 22/08/2025
<b>Aprovação</b> João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCANT/GAD	Data: 22/08/2025

*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](http://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 23527.006303/2025-69

Interessado: Setor de Contabilidade, Setor de Gestão da Qualidade

Ao Setor de Gestão da Qualidade

Trata-se de certidão de assinaturas eletrônicas do Procedimento Operacional Padrão - Relatório de Movimentação de Almoxarifado - POP.SCANT.003 - Versão 2 (52623593).

## 8 HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	01/12/2023	Versão inicial.
2	15/08/2025	Revisão do documento.

## 9 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<b>Elaboração</b> Grêce Kelly Sales de Oliveira Diniz - SCANT/GAD	Data: 15/08/2025
<b>Análise</b> João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCANT/GAD	Data: 15/08/2025
<b>Validação</b> Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 22/08/2025
<b>Aprovação</b> João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCANT/GAD	Data: 22/08/2025



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos do Nascimento Almeida Filho, Chefe de Setor**, em 25/08/2025, às 14:41, 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 **Grêce Kelly Sales de Oliveira Diniz, Analista Administrativo**, em 25/08/2025, às 14:42, 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 **Franciane Carla de Souza Bento, Assistente Administrativo**, em 27/08/2025, às 09:44, 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 **52622834** e o código CRC **F88361EB**.

---

Referência: Processo nº 23527.006303/2025-69

SEI nº 52622834