

POP

HC-UFTM/EBSERH

Conciliação dos Saldos do Sistema de Controle de Estoques com o Sistema de Administração Financeira

Versão: 3 | Ano 2025

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE ADMINISTRATIVO

RODRIGO JULIANO MOLINA

CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SANDRO LUCIANO FERNANDES DA COSTA

CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

HELENA MARIA DE SOUSA ALVES

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Angelita dos Reis Soares, Setor de Contabilidade

Bruno de Almeida Araújo, Setor de Contabilidade

Helena Maria de Sousa Alves, Setor de Contabilidade

ANÁLISE

Helena Maria de Sousa Alves, Setor de Contabilidade

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Sandro Luciano Fernandes da Costa, Divisão de Administração e Finanças

Data da emissão: 16/6/2025

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-SCONT.006

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados ® 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



Hospital de Clínicas



1. OBJETIVO

Padronizar a rotina de comparação e conferência dos saldos do Sistema de Controle Interno de Estoque do AGHUX (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários) com os saldos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), fazendo as correções dos erros encontrados embasadas nos documentos que dão suporte ao lançamento contábil.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Gerar o relatório das notas fiscais de entrada no AGHU

Diariamente gerar o relatório das notas fiscais de entrada do Sistema de Controle Interno de Estoque - AGHUX, por subitem da despesa. Acessar os relatórios AGHUX no portal de Serviços do HOSITRALHC-UFTM.

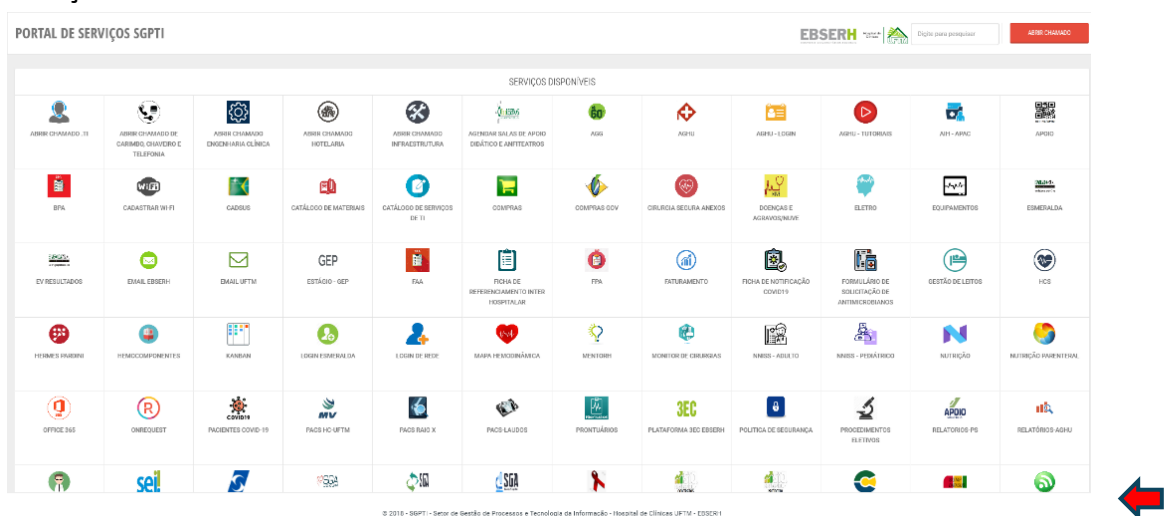


Figura 1 - Portal de Serviços

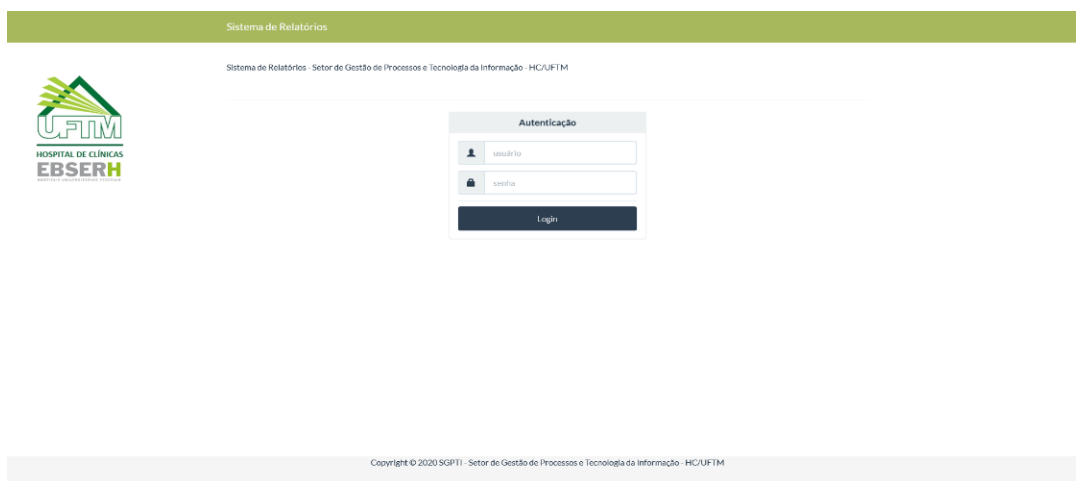


Figura 2 - Sistema de Relatórios. Para acessar os relatórios será necessário usuário e senha do profissional



Figura 3 - Sistema de Relatórios do AGHUX

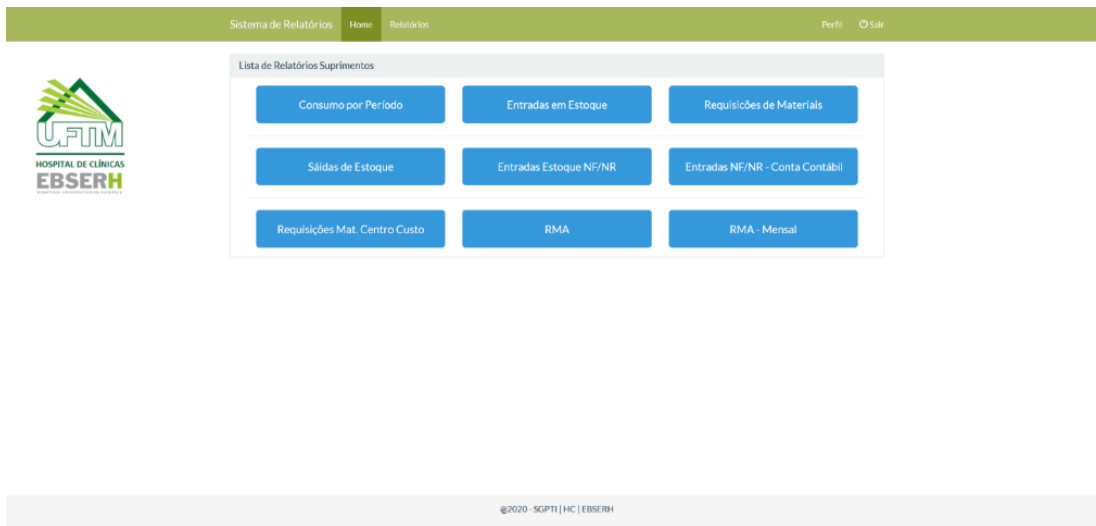


Figura 4 - Lista de Relatórios do AGHUX

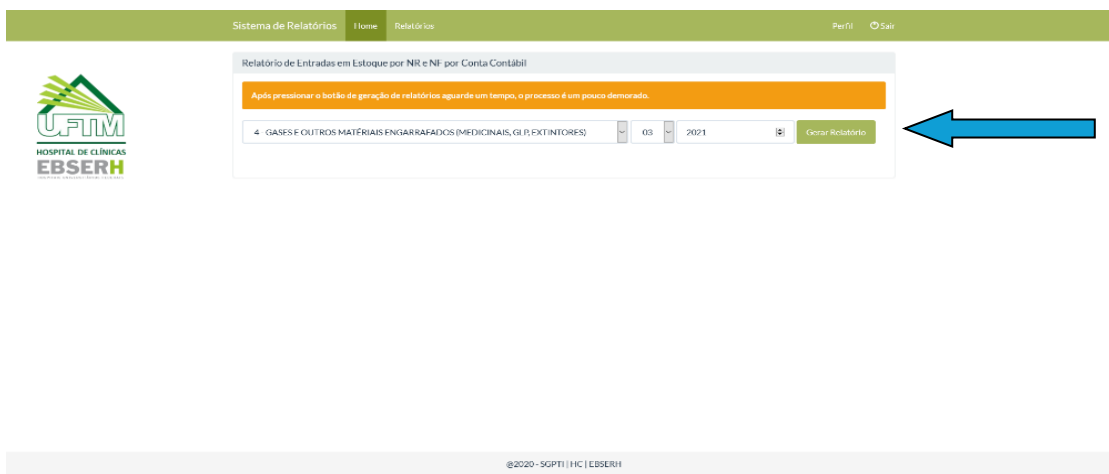


Figura 5 - Relatório de Entrada em Estoque por conta contábil. Após clicar em gerar relatório será gerado uma planilha em Excel.

2.2 Inserir relatórios de Conciliação na Nuvem

Após emissão do Relatório de Entrada do AGHUX, inserir os relatórios na Nuvem (OneDrive), separados por subelemento, para que a conciliação seja realizada *on-line* e com segurança de não perder os dados.

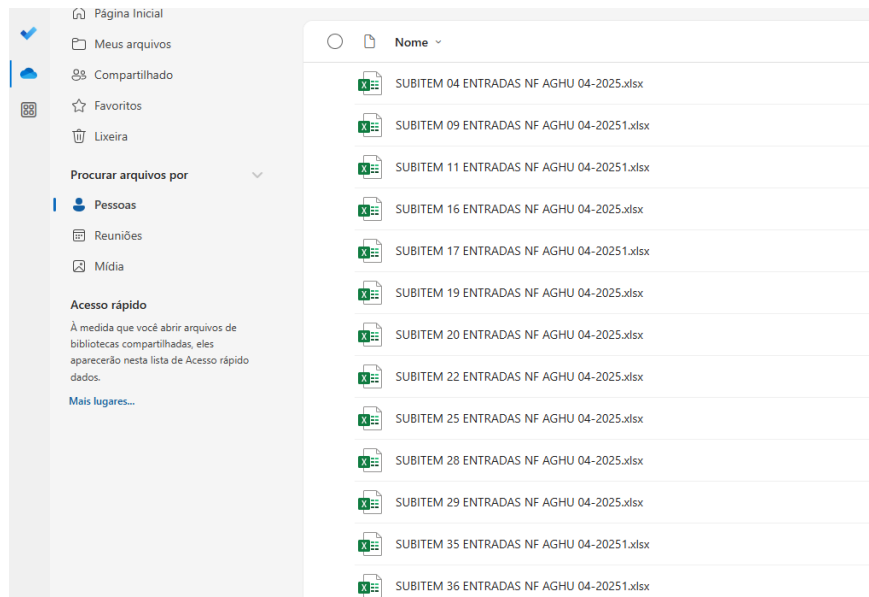


Figura 6 – Arquivos separados por Subelemento de despesa dentro da Nuvem (OneDrive).

2.3 Gerar o relatório das notas fiscais liquidadas

Diariamente gerar o relatório das notas fiscais liquidadas no Sistema Tesouro Gerencial, por subitem da despesa.



Figura 7 - Sistema Tesouro Gerencial. Clicar em “Entrar com gov.br” e acessar com certificado digital.

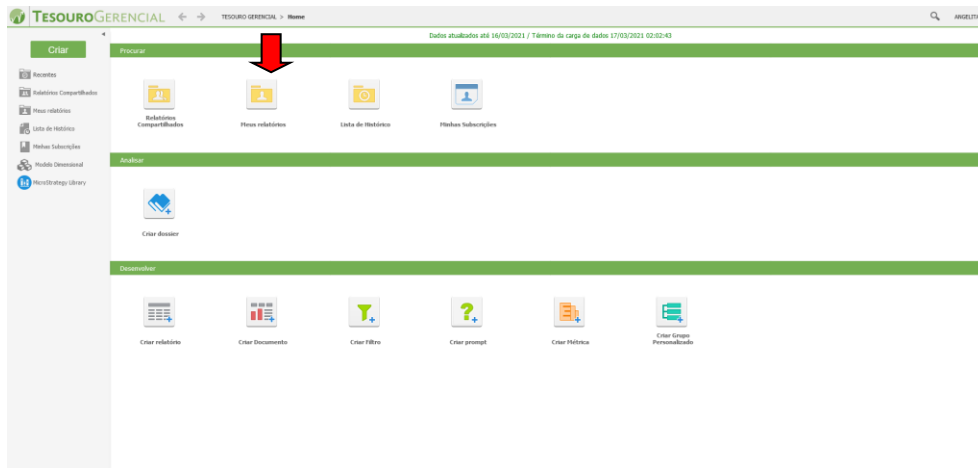


Figura 8 - Relatórios já criados no Tesouro Gerencial

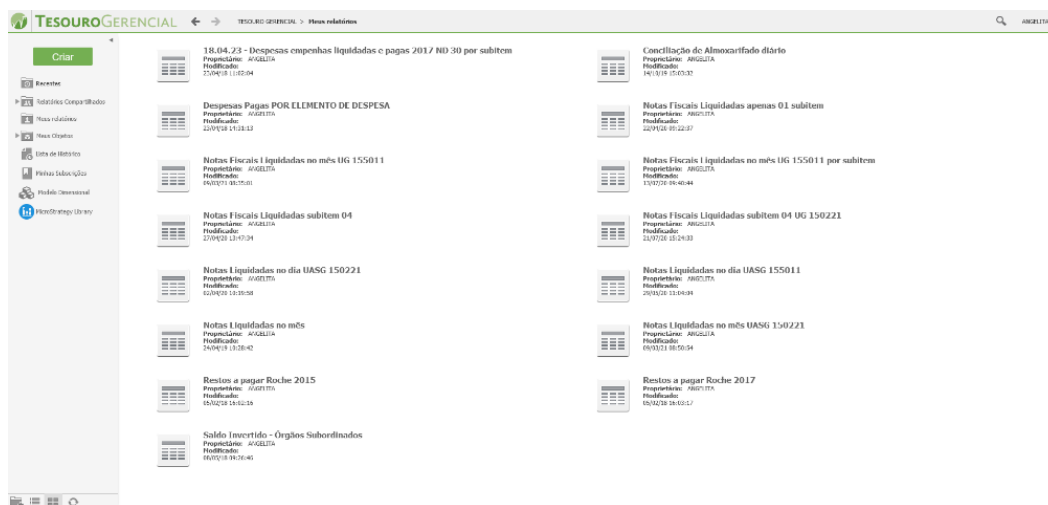


Figura 9 - Relatório das notas fiscais liquidadas. Clicar em editar

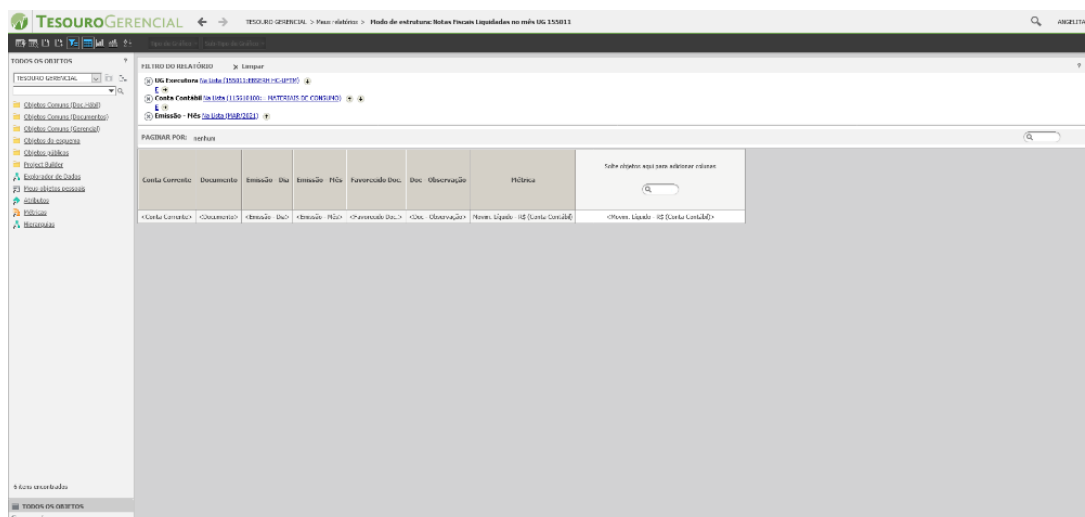


Figura 10 - Filtros utilizados para geração do relatório do Tesouro Gerencial. Clicar em executar, o relatório gerado deverá ser exportado para o Excel.

De posse dos dois relatórios iniciar a conciliação que é a comparação e a conferência das notas fiscais que deram entrada no Sistema de Controle Interno de Estoque - AGHUX com as notas fiscais que foram liquidadas no Siafi. Inserir as datas e os números das notas de sistemas - NS das liquidações das notas dentro dos arquivos na Nuvem(OneDrive). Os erros e as inconsistências serão visualizados e serão necessárias as devidas correções.

2.4 Erros encontrados e como corrigi-los

Alguns erros são comuns de ocorrerem, como por exemplo: valores lançados a maior ou a menor, troca de contas, inversão de contas, duplicidade de lançamentos e omissões. As correções podem ser por lançamentos complementares, retificativos ou estornos. Após as correções os saldos dos dois Sistemas AGHUX e Siafi devem ser iguais.

2.4.1 Erro do Sistema de Controle Interno de Almoxarifado - AGHUX

Quando houver divergência entre os valores dos relatórios sintético e analítico do AGHUX abrir chamado no Portal de Serviços.

2.4.2 Subitem errado

Para produto que foi classificado na natureza da despesa 33.90.30.16 - material de expediente e ao dar entrada no AGHUX foi incluído no subitem 33.90.30.36 - material hospitalar, haverá necessidade de reclassificação de subitem. Essa reclassificação será executada no Siafi Web, utilizando o tipo de documento PA (lançamentos patrimoniais) e a situação ETQ084.

The screenshot displays the SIAFI web interface for document registration. The main heading is 'Incluir Documento Hábil - INCDH'. The form contains the following data:

- Código da UG Emissora: 155011
- Nome da UG Emissora: HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM
- Moeda: REAL (R\$)
- Ano: 2021
- Tipo de Documento: PA
- Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS
- Número DI:

Below the form, there are tabs for 'Dados Básicos', 'Outros Lançamentos', 'Centro de Custo', and 'Resumo'. A table shows the registration details:

Situação	Nome da Situação	Subitem da Despesa Atual	Novo Subitem da Despesa	Estoque de Material	Valor do Item
ETQ084	REGULARIZAÇÃO DE C/C DE ESTOQUES - SUBITEM	16	36	1.1.5.6.1.01.00	1,00

The 'Observação' field contains the text: 'RECLASSIFICAÇÃO DO SUBITEM 16 PARA O SUBITEM 36.'

Figura 11 - Modelo documento de reclassificação de subitem

2.4.3 Material de consumo (115610100) liquidado na conta de um ativo imobilizado (123110103)

Após a liquidação da despesa, a transferência do valor será executada no Siafi Web, utilizando o tipo de documento PA (lançamentos patrimoniais) e a situação ETQ037.

SIAFI ANGELITA Código da UG:155611 Sistema SIAFI/2021 Exercício: 2021 | Versão 7.07.01.061 | Sair

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

*Campo de preenchimento obrigatório

Código da UG Emitente: 155611 Nome da UG Emitente: HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM Moeda: REAL (R\$)
 Ano: 2021 Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DH: ..

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Centro de Custo Resumo

Item Registrado Total da Aba: 1,00

Situação: ETQ037 - ENTRADA EM ESTOQUE DE ALMOX. POR TRANSF. DO ATIVO IMOBILIZADO 1,00

Situação: Nome da Situação:
 ETQ037 ENTRADA EM ESTOQUE DE ALMOX. POR TRANSF. DO ATIVO IMOBILIZADO

Subitem da Despesa Conta de Estoque de Almoarifado Conta de Bens Móveis
 16 1.1.5.6.1.01.00 1.2.3.1.1.01.03 Valor do Item: 1,00

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
 TRANSFERÊNCIA DO ATIVO IMOBILIZADO.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Figura 12 - Transferência do ativo imobilizado para o estoque de almoxarifado

2.4.4 Um bem do ativo imobilizado (123110103) liquidado na conta material de consumo (115610100)

Após a liquidação da despesa, a transferência do valor será executada no Siafi Web, utilizando o tipo de documento PA (lançamentos patrimoniais) e a situação ETQ065.

SIAFI ANGELITA Código da UG:155611 Sistema SIAFI/2021 Exercício: 2021 | Versão 7.07.01.061 | Sair

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

*Campo de preenchimento obrigatório

Código da UG Emitente: 155611 Nome da UG Emitente: HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM Moeda: REAL (R\$)
 Ano: 2021 Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DH: ..

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Centro de Custo Resumo

Item Registrado Total da Aba: 1,00

Situação: ETQ065 - ENTRADA EM IMOBILIZADO POR TRANSF. DE ESTOQUE DE ALMOXARIFADO (CIC 906) 1,00

Situação: Nome da Situação:
 ETQ065 ENTRADA EM IMOBILIZADO POR TRANSF. DE ESTOQUE DE ALMOXARIFADO (CIC 906)

Subitem da despesa Conta de Estoque de Almoarifado Conta de Bens Móveis
 16 1.1.5.6.1.01.00 1.2.3.1.1.01.03 Valor do Item: 1,00

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
 TRANSFERÊNCIA DO ESTOQUE PARA ATIVO IMOBILIZADO.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Figura 13 - Transferência do estoque de almoxarifado para o imobilizado

2.4.5 Notas fiscais liquidadas com valor e observação incorretos e liquidadas em duplicidade

Quando o erro detectado for de valor, observação ou liquidação em duplicidade, entrar em contato com a Unidade de Execução Orçamentária e Financeira e solicitar a correção.

2.5 Lançamento de notas de Doações Recebidas

Diariamente verificar no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) os processos de doações recebidas e lançar as Notas de Recebimento no Siafi Web utilizando o ETQ022.

Figura 14 - Lançamento de doações recebidas no Siafi web via ETQ022

2.6 Lançamento de Materiais Judicializados.

Diariamente, verificar no SEI os processos de Materiais Judicializados e lançar as Notas de Recebimento no Siafi Web utilizando o ETQ124 com o código CNHCUFTMJ.

Figura 15 - Lançamento de doações recebidas no Siafi web via ETQ124, código CNHCUFTMJ

2.7 Lançamento de Materiais Assistenciais.

Diariamente verificar no SEI os processos de Materiais Assistenciais e lançar as Notas de Recebimento no Siafi Web utilizando o ETQ124, com o código CNHCUFTMA.

Figura 16 - Lançamento de doações recebidas no Siafi web via ETQ124, código CNHCUFTMJ

2.8 Transferências de Materiais entre filiais da Rede Ebserh

Quando houver transferências de materiais entre as filiais da Ebserh, será aberto um processo dessa transferência no SEI. Esse processo poderá ocorrer de duas formas: Cessão de Empréstimo ou solicitação de Empréstimo.

2.8.1 Cessão de Empréstimo HC-UFTM para filiais da Rede Ebserh

Quando houver o pedido para Cessão de Empréstimo, a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (UACE) da filial requisitante abrirá um processo solicitando o empréstimo. Quando a UACE do HC-UFTM, que cederá o empréstimo, anexar o documento de saída do material no processo, o SCONT deverá fazer um lançamento no Siafi Web da transferência (saída) para a filial requisitante utilizando o ETQ010.

Acompanhar a conta contábil 899920102 – bens de estoque enviados. Ela deverá estar zerada ao final do mês. Caso esteja com saldo solicitar ao SCONT do hospital de destino para providenciar o recebimento pelo Siafi Web.

Figura 17 - Transferência de materiais por empréstimo entre filiais. Cessão de empréstimo via ETQ010

2.8.2 Solicitação de Empréstimo HC-UFTM para filiais da Rede Ebserh

Quando houver a solicitação de empréstimo, a UACE do HC-UFTM abrirá um processo solicitando o empréstimo. Quando a UACE da filial efetivar o empréstimo anexará o documento de saída do material no processo e o SCONT da filial fará um lançamento no Siafi Web da transferência (saída) para o HC-UFTM e o SCONT do HC-UFTM realizará um lançamento de recebimento do material emprestado utilizando o ETQ011.

Acompanhar a conta contábil 899920101 – bens em estoque receber. ela deverá estar zerada ao final do mês. Caso esteja com saldo o SCONT do HC-UFTM deverá providenciar o recebimento pelo Siafi Web.

Figura 18 - Transferência de materiais por empréstimo entre filiais. Recebimento de empréstimo via ETQ011

2.9 Envio do Resumo de Movimentação de Materiais no mês ao SCONT

Os responsáveis pelos almoxarifados deverão enviar ao SCONT, via SEI, até 2º dia útil do mês subsequente, os RMA sintéticos e analíticos do mês anterior, Manual “Fluxo do Envio dos Relatórios de Conciliação dos RMA e RMB à Administração Central da Ebserh Sede”, link nas referências.

Hospital de Clínicas da Uftm 03/04/2025 09:58

Resumo Movimento de Materiais no Mês de Competência: MARÇO

Cod Grupo Material	Estoc	Estoc	Valor Inicial	Valor BR	Valor DA	Valor SF	Valor Agress	Valor Agress	Valor SF	Valor SF	Entrada	Outros	Outros	Valor Anual	% Total Anual	Total Cobr	Cobr
4 GAS ENXARRAFADO	22	28	190.200,47	40.738,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230.938,96	1,24	0,00	0,00
7 GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO	202	170	94,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94,47	0,00	0,00	0,00
9 MATERIAIS FARMACOLÓGICOS	1138	1502	6.340.017,89	1.746.149,81	27.482,94	2.117.029,88	0,00	154.979,97	182.877,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.448.939,28	32,93	18.11	178,82
11 MATERIAL GENÉRICO	438	446	417.028,08	349.270,32	0,00	319.847,58	0,00	14.839,21	2.440,02	0,00	0,00	0,00	0,00	478.474,97	2,41	0,00	44,97
14 MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	22	12	0,00	2.380,00	0,00	2.111,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339,70	0,00	0,00	11,82
16 MATERIAL DE ESPORTE	249	222	147.720,04	34.111,73	0,00	17.090,51	0,00	120,43	18,10	0,00	0,00	0,00	0,00	114.638,33	0,70	0,43	171,82
17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	139	93	9.051,23	2.320,00	0,00	2.820,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.051,23	0,05	0,00	84,29
19 MATERIAL DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS	81	19	208.862,46	40.423,80	0,00	18.727,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	226.489,66	1,14	0,33	444,88
21 MATERIAL DE COXA E COLUNA	91	43	28.937,98	10.070,00	0,00	4.499,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.208,41	0,14	0,00	149,23
22 MATERIAL DE LIMPEZA E PROTEÇÃO DE EQUIPAMENTOS	252	40	149.390,83	80.470,00	0,00	28.822,18	0,00	2.284,49	20.824,40	0,00	0,00	0,00	0,00	182.910,94	0,97	0,48	189,16
24 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	1797	906	98.129,17	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81,90	0,00	0,00	0,00	0,00	98.746,27	0,50	0,00	0,00
25 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	117	1103	669.988,26	10.221,72	0,00	508,33	0,00	0,00	2.109,70	0,00	0,00	0,00	0,00	678.699,98	3,40	0,01	89.077,58
26 MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	403	312	4.819,06	2.097,80	0,00	2.420,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.284,16	0,02	0,04	82,25
28 MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	128	81	97.890,49	0,00	0,00	790,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.749,21	0,29	0,01	2.189,89
29 MATERIAL LABORATORIAL	816	270	140.779,70	89.300,00	0,00	70.979,97	0,00	319,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.419,74	0,71	1,81	89,72
36 MATERIAL HOSPITALAR	2224	2047	8.488.741,07	820.412,83	462,11	889.126,17	0,00	11.472,98	119.931,48	0,00	0,00	0,00	0,00	8.291.461,94	26,61	14,72	178,88
40 MATERIAL BIOLÓGICO	37	8	18.589,42	3.941,02	0,00	5.746,20	0,00	0,00	71,40	0,00	0,00	0,00	0,00	14.821,64	0,08	0,10	89,21
41 MATERIAL PARA TITULAÇÃO DE GRÁFICA	29	20	0,00	2.894,38	0,00	2.894,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43 MATERIAL PARA ESTABILIZAÇÃO PROFSSIONAL	401	1413	723.074,11	1.414.182,07	0,00	1.416.102,37	0,00	284,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	712.209,16	3,43	23,93	12,24
45 BENS MÓVEIS NÃO AUTOMÓVEIS	3	26	3.040,00	432.119,80	0,00	432.119,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.040,00	0,02	7,82	0,20
50 MATERIAIS FARMACOLÓGICOS	84	0	2.141.470,42	348.457,30	0,00	492.042,40	0,00	77,86	12,93	0,00	0,00	0,00	0,00	1.794.949,98	9,00	11,47	77,81
91 MATERIAIS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS	146	82	2.172.886,39	985.659,39	19,87	1.020.284,70	0,00	287.124,09	286.086,24	0,00	0,00	0,00	0,00	2.109.939,49	10,62	17,97	89,89

Hospital de Clínicas da Uftm 03/04/2025 09:58

Resumo Movimento de Materiais no Mês de Competência: MARÇO

Cod Grupo Material	Estoc	Estoc	Valor Inicial	Valor BR	Valor DA	Valor SF	Valor Agress	Valor Agress	Valor SF	Valor SF	Entrada	Outros	Outros	Valor Anual	% Total Anual	Total Cobr	Cobr
9289	9219	19.690.911,29	6.392.351,74	23.124,74	6.062.419,58	0,00	486.838,28	886.200,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.889.510,06	Fech DE	0,00	89,40

SCER_RESUMO_MAT_MES

Página 2/2

Figuras 19 e 20 - Resumo de Movimento de Materiais no Mês. Legenda: RMA – Relatório de Movimentação de Material. RMB – Relatório de Movimentação de Bens



O Resumo de Movimentação de Materiais (RMA) demonstrará o saldo inicial, o valor das notas de recebimento (notas fiscais de entrada), as devoluções ao almoxarifado, as requisições de materiais, os ajustes de entrada, os ajustes de saída e outras entradas e saídas.

O SCONT fará a conferência do saldo final do RMA do mês anterior com o saldo inicial do mês corrente e fará os lançamentos contábeis das devoluções ao almoxarifado, as requisições de materiais, os ajustes de entrada, os ajustes de saída e outras entradas e saídas e as doações recebidas no Sifai Web.

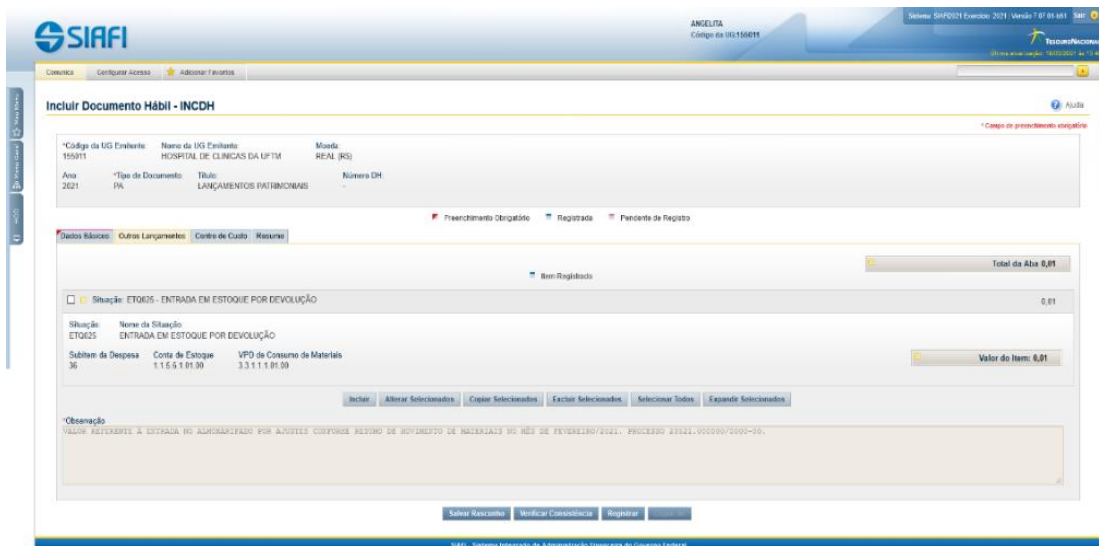


Figura 21 - Entrada em estoque por devolução

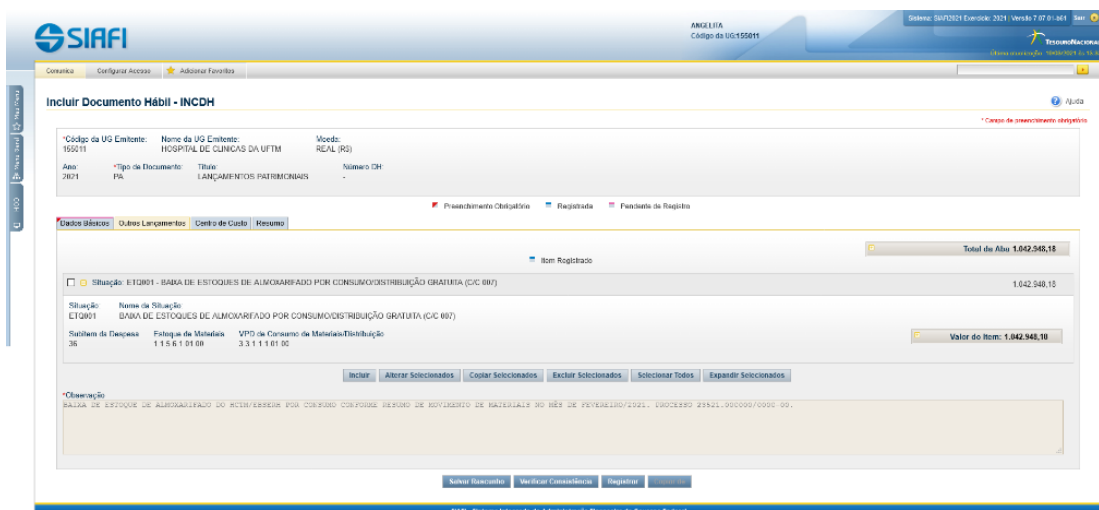


Figura 22 - Baixa de estoque por consumo.

SIAFI ANGELITA Código da UG:155011 Sistema: SIAFI001 Exercício: 2021 Versão: 7.02.01.261

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emittente: 155011 Nome da UG Emittente: HOSPITAL DE CLINICAS DA UFTM Moeda: REAL (R\$)
 Ano: 2021 *Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DI: -

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Item Registrado Total da Aba: 0,01

Situação: ET005 - ENTRADA EM ESTOQUE POR DEVOLUÇÃO 0,01

Situação: Nome da Situação:
 ET005: ENTRADA EM ESTOQUE POR DEVOLUÇÃO

Subitem da Despesa: Carta de Fatura: VPD de Consumo de Materiais
 36 1.1.5.6.1.01.00 3.3.1.11.21.00

Valor do Item: 0,01

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
 VALOR REFERENTE À ENTRADA DO ALMOXARIFADO POR AJUSTE CONFORME REGISTRO DE MOVIMENTO DE MATERIAIS DO MÊS DE FEVEREIRO/2021 - PROCESSO 23321.000000/2000-00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Figura 23 - Entrada no almoxarifado por ajuste

SIAFI ANGELITA Código da UG:155011 Sistema: SIAFI001 Exercício: 2021 Versão: 7.07.01.461

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emittente: 155011 Nome da UG Emittente: HOSPITAL DE CLINICAS DA UFTM Moeda: REAL (R\$)
 Ano: 2021 *Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DI: -

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Item Registrado Total da Aba: 17.272,04

Situação: ET002 - BAIXA DE ESTOQUES POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS (CIC 007) 17.272,04

Situação: Nome da Situação:
 ET002: BAIXA DE ESTOQUES POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS (CIC 007)

Subitem da Despesa: Estoques Diversos
 36 1.1.5.6.1.01.00

Valor do Item: 17.272,04

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
 VALOR REFERENTE À SAÍDA DO ALMOXARIFADO DO HOSPITAL CONFORME REGISTRO DE MOVIMENTO DE MATERIAIS DO MÊS DE FEVEREIRO/2021 - PROCESSO 23321.000000/2000-00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Figura 24 - Saída do almoxarifado por ajuste

Após fazer todas as comparações e conferências entre o saldo do AGHUX e o saldo do SIAFI, deve-se extrair o balancete da conta contábil 115610100 - Material de consumo por conta corrente, somado com o saldo da conta contábil 115810203 – Medicamento Estoque Interno.

```

__ SIAFI2025-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ____
06/05/25 16:54                                USUARIO : BRUNO
                                                PAGINA : 1
UG EMITENTE      : 155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DA UFTM
GESTAO EMITENTE  : 26443  - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
POSICAO          : MARCO   - FECHADO
CONTA CONTABIL   : 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- P 04                                             250.926,16 D
  P 07                                             98,47 D
  P 09                                           6.668.908,08 D
  P 11                                           479.476,97 D
  P 14                                             838,70 D
  P 16                                           154.928,53 D
  P 17                                             9.051,23 D
  P 19                                           226.458,66 D
  P 21                                             31.208,41 D
  P 22                                           152.910,94 D
  P 24                                             98.746,27 D
  P 25                                           675.698,95 D
                                                CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F8=AVANCA PF10=EMAIL PF12=RETORNA
MA + a                                           10/003
    
```

Figura 25 - Balancete da conta contábil 115610100 por conta corrente, página 1

```

__ SIAFI2025-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ____
06/05/25 16:55                                USUARIO : BRUNO
                                                PAGINA : 2
UG EMITENTE      : 155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DA UFTM
GESTAO EMITENTE  : 26443  - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
POSICAO          : MARCO   - FECHADO
CONTA CONTABIL   : 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- P 26                                             4.296,16 D
  P 28                                           56.740,21 D
  P 35                                           141.413,74 D
  P 36                                           5.291.461,34 D
  P 40                                           16.321,64 D
  P 43                                           722.200,16 D
  P 48                                           3.040,00 D
TOTAL COM ISF P - PERMANENTE : 14.984.724,62 D
TOTAL DA CONTA                : 14.984.724,62 D

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F7=VOLTA PF10=EMAIL PF12=RETORNA
MA + a                                           10/003
    
```

Figura 26 - Balancete da conta contábil 115610100 por conta corrente, pagina 2

```

__ SIAFI2025-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ____
06/05/25 16:55                                USUARIO : BRUNO
                                                PAGINA : 1
UG EMITENTE      : 155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DA UFTM
GESTAO EMITENTE  : 26443  - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
POSICAO          : MARCO   - FECHADO
CONTA CONTABIL   : 115810203 - MEDICAMENTO -ESTOQ INTERNO- PARA DISTRIBUICAO

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- P 09                                             4.903.788,44 D
TOTAL COM ISF P - PERMANENTE : 4.903.788,44 D
TOTAL DA CONTA                : 4.903.788,44 D

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA
    
```

Figura 27 - Balancete da conta contábil 115810203 por conta corrente



Observa-se que os saldos do Sistema de Controle Interno de Estoques - AGHUX na figura 20 e a soma dos saldos contábeis das contas do Siafi na figura 26 e 27 são iguais.

3. FLUXOGRAMA

Segue o fluxograma dos processos para a conciliação dos saldos do sistema de controle de estoques (AGHUX) com o SiafiWeb.



Figura 28 – Fluxograma do processo

4. REFERÊNCIAS

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas e Técnicas de Contabilidade. Disponível em:

[https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTG16\(R1\).pdf](https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTG16(R1).pdf)

PORTAL DE CONTABILIDADE. Conciliação contábil. Disponível em:

<http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/conciliacao-contabil.htm>

[Manual SIAFI > 020000 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI > 020300 - MACROFUNÇÕES > 020348 – ESTOQUES](#)

EBSERH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Divisão de Administração e Finanças. Manual “Fluxo do Envio dos Relatórios de Conciliação dos RMAs e RMBs à Administração Central da Ebserh Sede”

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/manuais/MA.DAF.001 Fluxo do Envio dos Relatorios de Conciliacao dos RMAs e RMBs a Administracao Central da Ebserh Sede.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/manuais/MA.DAF.001_Fluxo_do_Envio_dos_Relatorios_de_Conciliacao_dos_RMAs_e_RMBs_a_Administracao_Central_da_Ebserh_Sede.pdf) Acesso em 16/6/2025

5. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	14/6/2021	Elaboração da Rotina Operacional Padrão (ROP)
2	2/5/2023	Revisão da ROP e elaboração do Procedimento Operacional Padrão (POP)
3	16/6/2025	Revisão do POP Adição de processo dos relatórios na Nuvem (OneDrive) Alteração na forma de acesso ao Tesouro Gerencial Lançamento de Doações Recebidas Lançamento de Materiais Judicializados Lançamento de Materiais Assistenciais Lançamento de Transferências entre filiais da rede Ebserh Criação do Fluxograma Inserção em novo modelo

6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração da versão atual – data: 14/5/2025 Angelita dos Reis Soares, analista administrativo - contabilidade Bruno de Almeida Araújo, técnico com contabilidade Helena Maria de Sousa Alves, chefe do Setor de Contabilidade (SCONT)</p> <p>Análise – data: 14/5/2025 Helena Maria de Sousa Alves, chefe do SCONT</p> <p>Aprovação – data: 10/6/2025 Sandro Luciano Fernandes da Costa, chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF)</p> <p>Registro, validação de forma e revisão – data: 16/6/2025 Ana Paula Correa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p>Elaboração da versão 2 em Procedimento Operacional Padrão – data: 2/5/2023 Angelita dos Reis Soares, analista administrativo - contabilidade Helena Maria de Sousa Alves, chefe do Setor de Contabilidade Luciano Aparecido Duarte, assistente administrativo Paloma Cristina Carvalho, técnico em contabilidade</p> <p>Validação Helena Maria de Sousa Alves, chefe do SCONT</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Diogo dos Santos Carvalho, chefe da DAF</p>
<p>Elaboração da versão 1 em Rotina Operacional Padrão – data: 14/6/2021 Angelita dos Reis Soares, analista administrativo – contabilidade</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Validação Luciano Aparecido Duarte, chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal Helena Maria de Sousa Alves, chefe do Setor de Contabilidade</p> <p>Aprovação Diogo dos Santos Carvalho, chefe da DAF</p>

APÊNDICE A – Lista de verificação (*checklist*)

- ✓ Gerar o relatório das notas fiscais de entrada no AGHU
- ✓ Inserir relatórios de Conciliação na Nuvem
- ✓ Gerar o relatório das notas fiscais liquidadas
- ✓ Corrigir possíveis erros encontrados:
 - Corrigir erros do Sistema de Controle Interno de Almojarifado – AGHUX
 - Corrigir erros de Subitem errado
 - Corrigir erros de material de consumo (115610100) liquidado na conta de um ativo imobilizado (123110103)
 - Corrigir erros de um bem do ativo imobilizado (123110103) liquidado na conta material de consumo (115610100)
 - Corrigir erros de Notas fiscais liquidadas com valor e observação incorretos e liquidadas em duplicidade
- ✓ Lançamento de notas de Doações Recebidas
- ✓ Lançamento de Materiais Judicializados
- ✓ Lançamento de Materiais Assistenciais
- ✓ Transferências de Materiais entre filiais da rede Ebserh (UGs):
 - Cessão de Empréstimo HC-UFTM para filiais da rede Ebserh
 - Solicitação de Empréstimo HC-UFTM para filiais da rede Ebserh
- ✓ Envio do Resumo de Movimentação de Materiais no mês ao Setor de Contabilidade
- ✓ Realizar Comparação entre saldo do RMA x Saldo das contas contábeis do SIAFI