

POP

HUAP-UFF/EBSERH

Registro de RMA

Versão: 01 | 2024

1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos administrativos relacionados à elaboração do Relatório de Conciliação entre o Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) e o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA), conforme Norma Operacional SEI nº 01/2022/DAI-EBSERH.

Para registro do RMA, é necessário acesso ao Sistema SEI, SIAFI e conhecimento das normas operacionais atreladas ao tema:

- Sistema Eletrônico de Informações (SEI): ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos.
- Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi): sistema de registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.
- 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.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

O responsável pelo Almoxarifado deverá enviar ao Setor de Contabilidade (SCONT), até o 2º dia útil do mês subsequente, os RMAs sintéticos e analíticos do mês anterior, em conformidade com a Norma Operacional SEI nº 01/2022/DAI-EBSERH. Em seguida, o SCONT deverá realizar a conciliação entre os saldos contábeis do SIAFI e o saldo disponibilizado no relatório do AGHU, os lançamentos do consumo do almoxarifado, ajustes, devoluções, entre outros registros. Após a devida conciliação e registros, o contador responsável deverá preencher os Anexos da Norma - SEI nº 01/2022 com os dados dos saldos já conciliados e assinar os relatórios que serão disponibilizados em bloco de assinatura à Superintendência, além de inserir o Relatório de Conciliação, bem como os documentos que deram suporte ao Relatório. O prazo para envio dos processos à Administração Central será de até 1 (um) dia útil após fechamento do SIAFI.

2.1. Iniciar com Processo SEI

O gestor do almoxarifado deverá conciliar as movimentações mensais, preencher os anexos da Norma Operacional SEI nº 01/2022, anexar os ajustes e notas de recebimento e enviar processo SEI ao Setor de Contabilidade (SCONT) até o 2º dia útil do mês seguinte ao período do fechamento.

2.2. Receber Processo SEI de RMA

Conferir se constam todos os anexos conforme Norma Operacional, e se as informações das movimentações e saldos estão de acordo com o Relatório Resumo Movimento de Materiais, extraído do AGHU.



2.3. Os anexos estão corretos?

Caso a resposta seja SIM, prosseguir com as análises. Se NÃO, devolver à Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (UACE) para que efetuem as devidas correções.

2.4 Conciliação de entrada de Notas Fiscais

Antes de proceder com os registros contábeis, o Setor de Contabilidade (SCONT) deve conciliar as entradas no AGHU por documentos NR (verificar o valor total da coluna "Valor NR" do Relatório Resumo Movimento de Materiais, extraído do AGHU, com os registros de entrada no SIAFI). Havendo diferença, proceder com a análise das movimentações entre os dois sistemas (SIAFI/AGHU).

Registrar lançamentos contábeis

Após conciliação de entradas de Notas Fiscais, o SCONT realizará os registros contábeis no SIAFI Web, tendo por base o RMA enviado pela UACE. As situações serão as seguintes:

Figura 1 - Planilha de registros contábeis.

AGHUX	SIAFI	DESCRIÇÃO	MOTIVAÇÃO
REQUISIÇÃO DE MATERIAL N/A	ETQ001	BAIXA DE ESTOQUES DE ALMOXARIFADO POR CONSUMO/DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (C/C 007)	Consumo de Material
AJUSTE MENOS PERDAS INVOLUNTÁRIAS	ETQ002	BAIXA DE ESTOQUES POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS (C/C 007)	Perda involuntárias como quebras, danos, obsolescência, dentre outros
AJUSTE MENOS PERDAS POR VALIDADE	ETQ002	BAIXA DE ESTOQUES POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS (C/C 007)	Perda por vencimento da Validade de produtos
AJUSTE MENOS PERDAS COM INVENTÁRIO	ETQ002	BAIXA DE ESTOQUES POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS (C/C 007)	Ajustes de inventário, com lançamento integral da operação no AGHUX e do Resultado líquido quando negativo no SIAFI
AJUSTE MENOS OUTROS TIPOS DE SAÍDAS / PERMUTAS CONCEDIDAS	ETQ009	DOAÇÃO DE ESTOQUES (C/C 007)	Saída de materiais de consumo para terceiros
AJUSTE MENOS DOAÇÕES E TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	ETQ010	TRANSF ESTOQUES C/C 007 ENTRE UG - EM TRÂNSITO NA UG QUE TRANSFERE	Movimentação de materiais de Consumo entre hospitais da Rede Ebserh
NOTA DE RECEBIMENTO TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	ETQ011	CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO POR TRANSF DE ESTOQUES (C/C 007) - EM TRÂNSITO	Movimentação de materiais de Consumo entre hospitais da Rede Ebserh
NOTA DE RECEBIMENTO DOAÇÃO/ OUTRAS ENTRADAS	ETQ022	RECEB. DOAÇÃO EM ESTOQUE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES PARA DISTRIBUIÇÃO - C/C 007	Recebimento de materiais de consumo de terceiros
NOTA DE RECEBIMENTO PRODUÇÃO INTERNA	ETQ020	ENTRADA EM ESTOQUE DE ALMOXARIFADO POR PRODUÇÃO PRÓPRIA	Entrada de produtos acabados oriundos de produção interna no estoque, onde o HUF se comporta como indústria. Ex: Farmácia universitária.
DEVOLUÇÃO AO ALMOXARIFADO N/A	ETQ025	ENTRADA EM ESTOQUE POR DEVOLUÇÃO	Devolução de materiais de consumo ao Almoxarifado
AJUSTE MAIS GANHOS COM INVENTÁRIO	ETQ091	ENTRADA EM ESTOQUE DE ALMOXARIFADO COM GANHOS POR INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	Ajustes de inventário, com lançamento integral da operação no AGHUX e do Resultado líquido quando Positivo no SIAFI

Fonte: SEI/SEDE - 36010745 - Ofício-Circular - SEI (2024).



2.4. Registrar lançamentos contábeis dos materiais judicializados e programas assistenciais

As movimentações dos grupos 90 (Materiais Judicializados) e 91 (Programas Assistenciais) serão registradas de acordo com a nova orientação da Sede, “Registro de Material de Consumo recebidos de Programas Assistenciais e Judicializados”:

- Reconhecimento dos Saldos de Estoque de “Materiais Judicializados e Assistenciais”, (Grupo AGHU 90 e 91), na conta 1.1.5.8.1.02.03, - Estoque interno de medicamentos, utilizando o tipo de Documento PA, Situação ETQ124;
- Reconhecimento da obrigação no passivo em relação aos Estoques de “Materiais Judicializados e Assistenciais”, (Grupo AGHU 90 e 91), na conta 2.1.8.9.1.33.03 - Adiantamentos diversos recebidos, utilizando o tipo de documento PA, Situação ETQ125, com a consequente criação de inscrição genérica para segregar os saldos dos grupos 90 e 91:

Figura 2 – Inscrição genérica SIAFI

TP/CODIGO	TITULO
CNUFFASSI	PROGRAMAS ASSISTENCIAIS - HUAP UFF
CNUFFJUDI	MATERIAIS JUDICIALIZADOS - HUAP UFF

Fonte: SIAFI Operacional (2024).

2.5. Consolidar informações – Norma 01/2022

Consolidar as informações conforme a Norma Operacional nº 1/2022 e anexar ao processo SEI SEDE em único arquivo.

2.6. Anexar ao Processo SEI SEDE e enviar

Após anexar o arquivo, o SCONT deverá assinar e recolher em bloco as seguintes assinaturas: UACE, SAFS, DLIH, DAF, GAD e SUP. Processo deve ser enviado até o 1º dia útil após o fechamento do SIAFI à RMA-RMB/CCONT/DOF.

2.7. Preparar relatório Interno

Informar através de relatório SEI, no processo interno do RMA, os documentos base que originaram os lançamentos contábeis, os documentos SIAFI que confirmam os registros e as possíveis inconsistências na conciliação entre AGHU e SIAFI.



2.8. RMA com inconsistências?

Se a resposta for SIM, enviar à Divisão Administrativa e Financeira (DAF) para conhecimento e aplicar restrição contábil no SIAFI através do código de restrição 603. Caso NÃO, finalizar o processo.

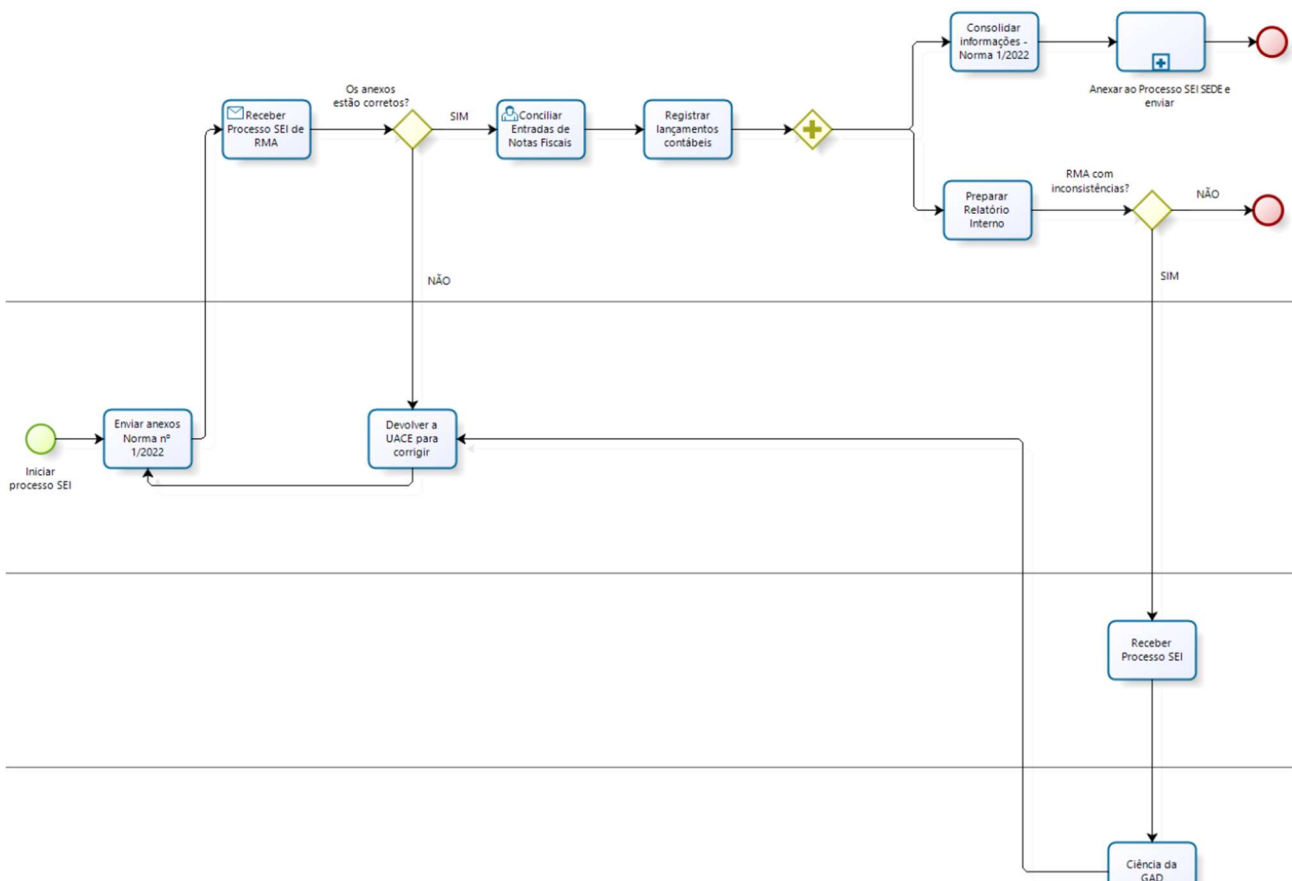
2.9. Receber Processo SEI

A DAF tomará conhecimento e enviará à GAD.

2.10. Ciência da Gerência Administrativa

A GAD tomará conhecimento e emitirá posicionamento junto à UACE.

3. FLUXOGRAMA



Fonte: Bizagi (2024).



4. REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Norma Operacional - SEI nº 1/2022/DAI-EBSERH. Normatiza procedimentos para elaboração, e envio à Administração Central, dos Relatórios de Conciliações de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e Bens (RMB) das Unidades Gestoras Ebserh.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO
 Rua Marques do Paraná, nº 303, prédio anexo, 6º andar - Bairro Centro
 Niterói-RJ, CEP 24033-900
 - <http://huap-uff.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23818.022388/2024-76

Registro de RMA. POP. SCONT.004 - versão 01

Página 6 de 6

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	13/12/2024	Versão inicial.

6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração</p> <p>Isabela Dantas Mota - SCONT</p> <p>Leandro Ferreira Vieira - SCONT</p> <p>Marcio Luiz Moura de Araújo - SCONT</p>
<p>Análise</p> <p>Silvio da Conceição Barbosa - SCONT</p>
<p>Validação</p> <p>Priscilla Garcia de Oliveira Monteiro - UGQSP</p>
<p>Aprovação</p> <p>Paulo Roberto de Araújo - DAF</p>



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Garcia De Oliveira Monteiro, Chefe de Unidade**, em 23/12/2024, às 14:31, 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 **Silvio da Conceição Barbosa, Chefe de Setor**, em 23/12/2024, às 15:15, 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 **Isabela Dantas Mota, Analista Administrativo**, em 23/12/2024, às 15:44, 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 **Marcio Luiz Moura De Araujo, Técnico(a) em Contabilidade**, em 23/12/2024, às 15:50, 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 **Leandro Ferreira Vieira, Técnico(a) em Contabilidade**, em 26/12/2024, às 07:18, 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 **Paulo Roberto de Araujo, Chefe de Divisão**, em 26/12/2024, às 09:17, 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, informando o código verificador **45476216** e o código CRC **3C4082FE**.

