

## **POP 15 – Procedimentos para Montagem e Confecção do Processo de RMA (Sie)**

**\*Este POP poderá sofrer alterações se houver ajustes no sistema\***

**O RMA (Relatório de Movimentação de Almojarifado) é a prestação de contas contábil, bem como de inventário, da movimentação dos materiais de consumo (33.90.30.xx) dos estoques existentes na UFPR. Entende-se por estoque todo e qualquer tipo de material de consumo que ainda se encontra em sua embalagem original e lacrada, aguardando sua utilização, seja em armário, depósito, armazém ou almojarifado.**

**Este relatório deve ser enviado mensalmente ao DCF até o 2º dia útil do mês subsequente, totalizando 12 relatórios anuais. (as unidades que deverão entregar o RMA estão elencadas no Ato Orçamentário Anual UFPR e Macrofunção SIAFI - 021101 - REL. MOV. ALMOJARIFADO E REL. MOV. BENS MÓVEIS E INT.)**

**O processo de RMA deve ser confeccionado e enviado ao DCF/CCONT/SAP somente após terem sido realizadas todas as conferências do fechamento (POP 14).**

**Todos os relatórios do RMA deverão ser extraídos do Sie (Sistema de Informações para o Ensino), com exceção da Planilha 102 – Relação dos Empenhos de Bens Adquiridos – e deverão ser nomeados na árvore do Processo conforme nome do relatório do Sie.**

Passo a passo da montagem do processo, nesta ordem:

1. Cada unidade deverá abrir processo no SEI utilizando o tipo de processo “Contabilidade: Relatório Mensal de Almojarifado”;
2. Colocar no campo “especificação” o mês e ano a que se refere o RMA, bem como a unidade orçamentária;
3. Inserir Memorando direcionado ao Diretor do DCF com informações de mês, ano e unidade orçamentária a que se refere aquele processo;
4. Inserir Relatório 06.04.99.66 – Resumo das Movimentações do Estoque (Almojarifado Setorial) - do almojarifado principal (pois ele compila todas as informações dos depósitos);
5. Inserir Relatório 06.04.99.61 – Retorna os Bens Adquiridos por Período – do almojarifado principal (pois ele compila todas as informações dos depósitos);
6. Inserir a planilha 102 (em Excel, por sub-elemento e compilada com as informações de todos os depósitos) para conferência das informações do rel. 06.04.99.61;
7. Inserir o Relatório 06.04.99.67 – Resumo Mensal Catálogo de Produtos Consolidado – selecionando na caixa de seleção todos os depósitos que fazem parte da sua gerência bem como o almojarifado principal.
8. Inserir o Relatório 06.04.99.59 – Mensal de Outras Saídas de Material de Consumo – do almojarifado principal (pois ele compila todas as informações dos depósitos), em duas etapas:
  - a) Inserir o relatório selecionando somente as baixas (saídas) do tipo “normal, que são baixas orçamentárias e que devem ser contabilizadas pelo DCF como consumo;

- b) Inserir o relatório selecionando todos os outros tipos de baixas (saídas), **com exceção** do tipo “normal”.  
OBS: A soma do valor total destes dois relatórios deve ser exatamente igual a soma dos valores totais das duas colunas de Saídas (Baixa por Consumo + Baixas (Outras Saídas)) do rel. 06.04.99.66.
9. Inserir o Relatório 06.04.99.60 – Mensal de Outras Entradas de Material de Consumo – do almoxarifado principal (pois ele compila todas as informações dos depósitos); OBS: O total do mês deste relatório deverá ser exatamente igual o valor de entradas extra-orçamentárias do relatório 06.04.99.66.
10. Inserir Despacho com informações de valores POR SUB-ELEMENTO e POR TIPO DE BAIXA das baixas realizadas no mês. Para adquirir esta informação, basta extrair o relatório 06.04.99.59 selecionando todas as formas de saída, com exceção do tipo “normal”. Fazer a compilação dos dados por sub-elemento e por tipo de saída, informando o valor total de baixas por tipo e por sub-elemento. Sobre o valor total de entradas extra-orçamentárias do relatório 06.04.99.66, informar neste despacho qual valor é referente a transferências do 153661 Almo Central e qual valor é referente a entradas manuais realizadas no mês. O valor das transferências do 153661 Almo Central somado com o valor de entradas extra-orçamentárias manuais deverá conferir com o valor total da coluna de entradas extra-orçamentárias do rel. 06.04.99.66. Quaisquer observações relevantes, caso existam, também deverão ser informadas neste despacho bem como qualquer operação/valor adverso não compreendido nas operações normais da movimentação dos materiais no mês, deverá ser relatado no RMA com as devidas considerações.

Att.

Unidade de Suprimentos da UFPR  
Tel 3360 4335 e 3360 4208.