



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA**  
**TÍTULO: LAUDO DE BAIXA DE BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS**

**CÓDIGO:** HCF-DEFICONT-PO-7

**REVISÃO:** 00

**OBJETIVO:**

Descrever o fluxo de preenchimento do laudo de baixa de bens móveis patrimoniais.

**APLICAÇÃO:**

Aplica-se a todos os Departamentos Assistenciais e Administrativos do HCFAMEMA.

**RESPONSABILIDADE:**

Diretores Técnicos I, II e III;

Técnico Avaliador (TI, GPD ou NEC);

Usuários do bem patrimonial.

**ABREVIATURAS E SIGLAS:**

**DASADT** - Departamento de Atenção a Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica.

**DEFICONT** - Departamento Econômico, Financeiro e Contábil.

**GLPI** - Gerenciamento Livre de Parque de Informática.

**GPD** - Gerência de Planejamento e Desenvolvimento.

**HCFAMEMA** - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília.

**LBI** - Laudo de Baixa de Imobilizado.

**NCOP** - Núcleo de Controle Patrimonial.

**NEC** - Núcleo de Engenharia Clínica.

**TI** - Departamento de Tecnologia da Informação.

*Classif. documental*

001.02.02.002



Assinado com senha por RENATO MASAITI KAYANO ROSA - 21/04/2023 às 09:32:55 e AMANDA SCOMBATE DEODATO LUIZETTI - 24/04/2023 às 07:48:10.  
Documento Nº: 71072276-3440 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=71072276-3440>



HCFAMEMANL202300108A

## **MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS**

### **Materiais:**

Não se aplica.

### **Equipamentos:**

Computador.

### **Ferramentas:**

Plataforma São Paulo Sem Papel.

## **CONCEITOS E FUNÇÕES:**

**Bem Móvel:** são ativos tangíveis integrantes do Ativo Imobilizado, mantidos para o uso na produção ou para fornecimento de bens ou serviços públicos e que podem ser transportados ou removidos sem alteração da substância.

## **DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

O LBI é utilizado para desincorporar um bem do acervo patrimonial.

As avaliações feitas pelos técnicos avaliadores têm como objetivo avaliar a condição em que o bem móvel se encontra, bem como, identificar o motivo da baixa patrimonial;

As avaliações serão feitas especificamente pelo tipo de bem móvel. Os móveis em geral serão avaliados pela Gerência de Planejamento e Desenvolvimento (GPD); os equipamentos hospitalares, laboratoriais, climatizações e refrigerações pelo Núcleo de Engenharia Clínica (DASADT-NEC); e os de informática, pelo técnico do Tecnologia da Informação (TI).

### **1. PREENCHIMENTO E TRÂMITES DO LBI:**

1.1 Criar um "expediente de atendimento" na Plataforma São Paulo Sem Papel, com o assunto "Avaliação de bem patrimonial". O expediente pode ser aberto pelo usuário do bem ou pelo diretor responsável do setor;

1.2 No expediente, incluir o documento de "Solicitação para avaliação de bem imobilizado", preencher as informações nos campos e assinar;

1.3 Tramitar o documento para o técnico avaliador da GPD, NEC ou TI de acordo com a especificidade do bem;

1.4 O técnico avaliador deverá ir até o local para avaliar o bem. Se o bem tiver conserto, o mesmo deve incluir um despacho no Expediente, informando ao usuário para abrir um chamado de conserto de bem imobilizado no GLPI- Departamento de Infraestrutura e Logística, preenchimento do impresso de Ordem de Serviço de Manutenção de Equipamento no site do <http://hc.famema.br/home-documentos-institucionais/> ou GLPI- Departamento de Tecnologia da Informação;

1.5 Se o bem imobilizado não tiver conserto, o técnico deve incluir um documento no Expediente de atendimento com o nome "Avaliação de Bem Imobilizado", preencher os



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

campos e colocar o motivo da baixa;

1.6 O avaliador deve ainda, assinar a avaliação e tramitar o expediente de atendimento para usuário ou diretor que solicitou a avaliação. O usuário ou diretor solicitante deve dar ciência e tramitar o Expediente para o Núcleo de Controle Patrimonial - NCOP;

1.7 O Núcleo de Controle Patrimonial- NCOP deve conferir o expediente e as informações inseridas e agendar junto a Gerência de Planejamento e Desenvolvimento do DIL e ao Núcleo de Transporte o recolhimento do bem inservível;

1.8 O bem será recolhido após a conclusão do processo explicado acima;

1.9 Depois de recolhido, o Núcleo de Controle Patrimonial realiza todo o trâmite de desincorporação do bem imobilizado, caso esse bem seja do HCFAMEMA. Caso não for, realiza o trâmite de devolução do bem imobilizado ao proprietário;

1.10 A baixa Patrimonial para desincorporação no sistema será autorizada pela Gerência Contábil e Patrimonial - DEFICONT;

1.11 Após a conclusão do processo o bem de propriedade do HCFAMEMA é oferecido em forma de doação ao Fundo Social de São Paulo - FUSSP.

### **ORIENTAÇÕES GERAIS:**

O bem patrimonial somente será excluído do inventário após a baixa no sistema patrimonial pelo NCOP.

O usuário ou diretor solicitante do Laudo de Baixa de Imobilizado deve acompanhar todo processo e também o recolhimento do bem móvel.

### **REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Governo do Estado de São Paul. Secretaria da Fazenda. **Política de Bens Móveis**. Disponível em : . Acesso em: 20 abr. 2023.

**Elaborador:** Paula Maria Pelozo - Gerente Contábil e Patrimonial.

Marília, 21 de abril de 2023.

Renato Masaiti Kayano Rosa  
Diretor  
Departamento Econômico, Financeiro e Contábil

Amanda Scombate Deodato Luizetti  
Diretor Técnico I  
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

