

**Procedimento  
Operacional  
Padrão**

**POP/UPAT/006/2019  
Realizar Desfazimento de Bem  
Versão 1.0**

**UPAT  
DIVAF**

© 2019, Ebserh. Todos os direitos reservados  
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh  
www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Divisão Administrativa Financeira, em conjunto com a Unidade de Patrimônio, do HUL / UFS – Ebserh.  
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe (HUL-UFS), administrado pela EBSEH - Ministério da Educação.

POP: Realizar Desfazimento de Bem – UPAT – Unidade de Patrimônio – Lagarto/SE, 2019. 07p.

Palavras-chaves: 1 – POP; 2 – Desfazimento; 3 – Bem Patrimonial; 4 – Laudo Técnico.

Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe – HUL / UFS-EBSERH  
Avenida Brasília, S/N, Bairro Novo Horizonte | CEP: 49400-000 | Lagarto/SE  
Telefone: (79) 3632-2000 | Site: [www2.ebserh.gov.br/web/hul-ufs](http://www2.ebserh.gov.br/web/hul-ufs)

**ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB**  
Ministro de Estado da Educação

**GEN. OSWALDO DE JESUS FERREIRA**  
Presidente da Ebserh

**VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO**  
Superintendente do HUL – UFS

**LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA**  
Gerente Administrativo do HUL – UFS

**FERNANDO EVERY BELO XAVIER**  
Gerente de Ensino e Pesquisa do HUL – UFS

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**  
Gerente de Atenção à Saúde do HUL – UFS

**SÉRGIO SÁVIO FERREIRA DA CONCEIÇÃO**  
Chefe da Divisão Administrativa Financeira do HUL – UFS

**DEISE MAÍSA RIBEIRO DE SANTANA**  
Chefe do Setor de Administração do HUL – UFS

**BRÁULIO DE CARLI COSTA LIMA**  
Chefe da Unidade de Patrimônio do HUL – UFS

## **EXPEDIENTE**

**Divisão Administrativa Financeira do Hospital Universitário de Lagarto**  
Produção

**Unidade de Patrimônio do Hospital Universitário de Lagarto**  
Apoio

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Gestor do POP</b>	<b>Autor/responsável por alterações</b>
19/11/2019	1.0	Trata dos procedimentos de desfazimento de bem	Bráulio de Carli Costa Lima	Alice Valéria Carregosa Silva

## Objetivo do Processo

Identificar os procedimentos adotados para efetuar o desfazimento de bem.

## Siglas

<b>GA:</b> Gerência Administrativa	<b>SIG:</b> Sistema de Informações Gerenciais
<b>SEAC:</b> Setor de Avaliação e Controladoria	<b>SUPRIN:</b> Superintendência
<b>SEI!:</b> Sistema Eletrônico de Informações	<b>UCO:</b> Unidade de Compras
<b>SIAFI:</b> Sistema Integrado de Administração Financeira	<b>UPAT:</b> Unidade de Patrimônio

## Áreas Envolvidas

Ator (área)	Participantes
Área Demandante	Chefia ou colaboradores das áreas onde o bem está alocado
Setor de Avaliação e Controladoria	Chefia ou colaboradores
Unidade de Patrimônio	Chefia ou colaboradores
Comissão de Desfazimento	Colaboradores designados a constituir a comissão de desfazimento de bens
Área Técnica	Chefia ou colaboradores das áreas técnicas especializadas
Gerência Administrativa	Gerente Administrativo
Unidade de Compras	Chefia ou colaboradores
Superintendência	Superintendente

## Descrição das Atividades

Nº	Atividades	Agente	Descrição
01	Envio de	Área	Envia Ofício SEI! à UPAT solicitando o

Nº	Atividades	Agente	Descrição
	solicitação	Demandante	recolhimento do bem.
02	Recolhimento de bem	UPAT	Recolhe o bem, efetua a guarda e comunica à Comissão de Desfazimento, responsável pela instrução do processo de desfazimento. Obs.: A Comissão será composta pela autoridade competente e por, no mínimo, 03 (três) empregados da instituição, de acordo com o art. 10 do Decreto nº 9.373/18.
03	Solicitação de laudo	Comissão de Desfazimento	Solicita, através de Ofício SEI!, a emissão de laudo de avaliação do bem à Área Técnica.
04	Emissão de laudo	Área Técnica	Emite o laudo técnico de avaliação do bem, classificando-o de acordo com os incisos do artigo 3º, do Decreto nº 9.373/18: I – Ocioso; II – Recuperável; III – Antieconômico; IV – Irrecuperável. E envia à UPAT para classificação do bem.
05	Classificação de bem	UPAT	Verifica à qual instituição o bem pertence para identificar a classificação do bem: a) Se pertencer à EBSERH: confere a classificação do bem no SIG Patrimônio ( <a href="#">link</a> ); b) Se pertencer à UFS ou ao Governo do Estado: confere a classificação do bem em planilha de controle interno (PLANILHA DE INVENTÁRIO). Obs.: caso haja mais de um bem inservível, agrupa-os em lotes de acordo com as características patrimoniais.
06	Envio de processo	UPAT	Insera a classificação do bem no processo e envia à Comissão de Desfazimento para continuidade.
07	Inclusão de documentos	UPAT	Anexa ao processo os documentos listados abaixo e envia à GA para apreciação: a) Portaria de nomeação da Comissão; b) Ofício da relação de bens; c) Laudo de avaliação técnica; d) Recomendação da modalidade de desfazimento aplicável.

Nº	Atividades	Agente	Descrição
08	Análise de desfazimento	GA	Analisa o pedido de desfazimento e: a) Se autorizar: informa a modalidade de desfazimento a ser utilizada e envia à Comissão para continuidade; b) Se não autorizar: inclui despacho justificando a negativa à Comissão, para encerramento do processo.
09	Solicitação de pesquisa	Comissão de Desfazimento	Solicita à UCO que seja feita a pesquisa de mercado, para verificar o preço atual do bem.
10	Realização de pesquisa	UCO	Realiza a pesquisa de mercado e informa à Comissão, para continuidade do processo.
11	Análise de pesquisa	Comissão de Desfazimento	Determina o preço do bem com base no laudo efetuado pela Área Técnica e na pesquisa efetuada pela UCO.
12	Envio de processo	Comissão de Desfazimento	Envia processo à SUPRIN para emissão de Termo de Autorização de Desfazimento.
13	Emissão de documento	SUPRIN	Emite o Termo de Autorização de Desfazimento e devolve o processo à Comissão, para continuidade.
14	Conferência de processo	Comissão de Desfazimento	Confere a modalidade de desfazimento aplicada (cessão, doação alienação, transferência, inutilização/abandono) e envia à UPAT para divulgação do Edital de Desfazimento.
15	Divulgação de edital	UPAT	Efetua a divulgação do Edital de Desfazimento e da relação de bens no site do HUL ( <a href="#">link</a> ). Obs.: A relação também poderá ser divulgada em outros meios disponíveis, caso haja interesse em ampliar a divulgação para outros órgãos. A inserção de uma mensagem na tela inicial do SIAFI Operacional é um exemplo de divulgação externa.
16	Registro patrimonial	UPAT	Efetua o registro de baixa no SIG Patrimônio ( <a href="#">link</a> ) e envia ao SEAC para efetuar o registro contábil.
17	Registro contábil	SEAC	Efetua o registro contábil e devolve à UPAT para encerramento do processo.

### Legislação Aplicável

Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Artigo 17.

## Fluxo

### Realizar Desfazimento de Bem

Este processo mostra quais os procedimentos a serem adotados para efetuar o desfazimento de bem do HUL-UFES/EBSERH.

Gestor do processo: Bráulio de Carli Costa Lima Contato: patrimonio.hul@ebserh.gov.br

Designer do processo: Alice Valéria Carregosa Silva

Data da publicação: 19/11/2019 versão 1.0

