



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
Núcleo de Controle Patrimonial

### Ordem de serviço

**Assunto:** Assinatura nos Atestados de Recebimento e Responsabilidade

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA, no uso de suas atribuições, e:

**CONSIDERANDO** que o inventário patrimonial é um procedimento administrativo e contábil obrigatório;

**CONSIDERANDO** que o inventário patrimonial consiste na verificação física dos bens móveis permanentes localizados na respectiva unidade administrativa;

**CONSIDERANDO** que o inventário patrimonial trata de um instrumento de apuração do resultado do exercício, controle e prestação de contas dos bens patrimoniais e de seus responsáveis, atendendo as exigências da legislação e permitindo a identificação e regularização de eventuais consistências, visando uma melhor gestão patrimonial da instituição;

**CONSIDERANDO**, o Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018 que institui o Sistema de Gestão Mobiliário e de Estoque do Estado de São Paulo – SAM;

**CONSIDERANDO**, que a alimentação do SAM é realizada de acordo com o levantamento detalhado e minucioso de todos os bens móveis da unidade administrativa;

**CONSIDERANDO**, que o controle patrimonial é objeto de fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE.

#### **DETERMINA:**

1. Os atestados de recebimento e responsabilidade serão emitidos pelo do Núcleo de Controle Patrimonial do HCFAMEMA no SP sem Papel e encaminhados para o responsável pelo Departamento/Gerência/Núcleo/Setor para assinatura;

*Classif. documental*

007.00.03.005



HCFAMEMAORD202300016Q

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
Núcleo de Controle Patrimonial

2. O responsável pelo Departamento/Gerência/Núcleo/Setor deverá conferir se o bem imobilizado se encontra em sua área, caso não esteja, deverá realizar contato com o Núcleo de Controle Patrimonial para a resolução da incoerência;

3. O responsável pelo Departamento/Gerência/Núcleo/Setor deverá assinar o documento no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis;

4. O Núcleo de Controle Patrimonial dará apoio aos responsáveis para sanar quaisquer dúvidas que surgirem;

5. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data da publicação.

Marília, 24 de abril de 2023.

Paloma Aparecida Libanio Nunes  
Superintendente  
Superintendência

