



## PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO DE BENS EM DOAÇÃO

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 12 DE AGOSTO DE 2019, que regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

1. Cópia dos documentos do doador se pessoa física (RG e CPF);
2. Cópia da nota fiscal do(s) bens;

Obs: Caso não possua a Nota Fiscal, a comissão de avaliação, deverá atribuir um valor ao(s)bem(ns), conforme determina a Instrução de Serviço nº 103 de 28/06/2017;

3. **Termo de Autorização assinada** (Diretor/Pró-Reitor) da Unidade acadêmica ou administrativa autorizando o tombamento do Bem, na unidade sob sua responsabilidade; (modelo disponível na sítio do patrimônio) Na aba: **Documentos para Baixar - "Termo de Autorização de Carga Patrimonial"**..
4. Enviar em anexo via memorando eletrônico - (SIPAC) toda a documentação para a Divisão de Patrimônio – DIPAGI, para análise e abertura de processo.
5. Após o recebimento da documentação, a Divisão de Patrimônio entrará em contato com o recebedor do equipamento para agendar o registro fotográfico do bem recebido.
6. Então, será dado prosseguimento ao tombamento dos bens e do despacho de finalização da doação. Em seguida, será feito o termo de transferência para o local indicado no Termo de Autorização e enviado para assinatura eletrônica no SIPAC.
7. Por fim, após os procedimentos realizados, será solicitado ao pesquisador que providencie a assinatura do Termo de Doação, que deverá ser assinado pelo responsável cedente e pelo responsável recebedor (no caso da UFGD, o(a) Reitor(a)). O prazo para a devolução à Divisão de Patrimônio do termo de doação assinado é de 15 dias corridos, a contar do envio da solicitação.

7.1 Termo de doação disponível, no endereço:  
<https://www.ufgd.edu.br/coordenadoria/cogesp/documentos-baixar>

Na aba: **Documentos para Baixar - "Termo de Doação"**

Dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail [patrimonio@ufgd.edu.br](mailto:patrimonio@ufgd.edu.br)