



Universidade Federal Rural do Semi-Árido

Manual do Processo

Macroprocesso: Gestão Patrimonial

Subprocesso: Doação de bens móveis

Versão: 1.0

Data: 06/11/2018

1. INFORMAÇÕES DO SUBPROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Patrimonial
2	Processo	Avaliação e classificação de bens móveis para alienação
3	Subprocesso	Doação de bens móveis
4	Entrada(s)	Bens ociosos ou inservíveis relacionados para Doação
5	Saída(s)	Baixa contábil do bem doado
6	Sistemas	SIPAC, SIAFI

2. OBJETIVO DO SUBPROCESSO

Descrever o fluxo de atividades necessárias para a doação de qualquer bem móvel da UFERSA, somente sendo autorizada após a avaliação da oportunidade e conveniência do ato.

Conforme disposto no Decreto nº 9.373/18 a Doação prevista no art. 17, caput, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, somente poderá ser feita se forem considerados os seguintes critérios:

- a) **Bem ocioso ou recuperável** – em favor das autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas;
- b) **Bem antieconômico** – em favor dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público; e,
- c) **Bem irrecuperável** – em favor de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

De acordo com o Decreto nº 9.373/18 os equipamentos, peças e componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público que participem do programa de inclusão digital do Governo federal, conforme disciplinado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

(...)

Parágrafo único. Os bens referidos neste artigo poderão ser doados a entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas que se dediquem à promoção gratuita da educação e da inclusão digital, desde que não se enquadrem nas categorias arroladas nos incisos I a VIII, X e XIII do caput do art. 2º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

De acordo com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão disponibilizar os bens considerados ociosos, e que não tenham previsão de utilização ou alienação, para doação a outros órgãos e entidades públicas de qualquer esfera da federação, respeitado o disposto no Decreto nº 99.658/90, agora revogado pelo Decreto nº 9.373/18.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- a) CONSUNI – Conselho Universitário;
- b) CPAB – Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens;
- c) DCF – Divisão de Contabilidade e Finanças;
- d) DIMAT – Divisão de Materiais;
- e) PF-UFERSA – Procuradoria Federal na UFERSA;
- f) PROAD – Pró-Reitoria de Administração;
- g) SEPAT – Setor de Patrimônio;
- h) SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- i) SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIO
1	RECEBER processo para doação de bens	CPAB	Receber o processo após decisão do CONSUNI para doação de bens.
2	DIVULGAR bens para oferta de doação	CPAB	A CPAB divulgará a relação dos bens a serem doados para que interessados de outros órgãos possam manifestar interesse nos termos do

			Decreto nº 9.373/18. A publicação ficará exposta por 30 dias no site da UFERSA com indicação de “DISPONÍVEL PARA DOAÇÃO NOS TERMOS DO DECRETO Nº 9.373/18”. Caso não hajam interessados os bens devem ser encaminhados para Leilão.
3	RECEBER solicitação do órgão externo	CPAB	As solicitações de doação devem ser apresentadas pelas entidades beneficiária por meio de ofícios encaminhados à PROAD. Os ofícios devem conter: a) Nome da entidade; b) Atividade fim da entidade; c) Identificação do bem solicitado; d) Objetivo da solicitação.
4	VERIFICAR o atendimento dos critérios do Decreto 9.373/18	PROAD	O ofício recebido será avaliado pela PROAD de forma a verificar se a entidade preenche os critérios previstos no Art. 8º do Decreto nº 9.373/18 para recebimento do bem doação. Caso a entidade não atenda ao perfil necessário, a PROAD informará a impossibilidade de atendimento, negando a doação e encaminhando os bens para leilão.
5	SOLICITAR parecer jurídico	PROAD	Solicitar emissão de parecer jurídico.
6	EMITIR parecer jurídico	PF-UFERSA	A Procuradoria Federal analisa a minuta do edital e emite parecer jurídico.
7	ANALISAR parecer	PROAD	A PROAD analisará o parecer e caso haja alguma impossibilidade

			legal apontada informará ao órgão solicitante a negativa, e encaminhará os itens para leilão.
8	ENCAMINHAR para providências	PROAD	Encaminhar processo para providências de doação, conforme Decisão do CONSUNI e parecer da PF-UFERSA.
9	COMUNICAR órgão para retirada	SEPAT	De posse do processo, o SEPAT irá separar os bens solicitados e comunicará a entidade solicitante. A data e o horário da retirada dos bens serão agendados com a entidade, e o transporte dos materiais será realizado pelo donatário.
10	EMITIR termo de entrega de bens doados	SEPAT	No momento da entrega, o SEPAT providenciará a assinatura do representante da entidade/ órgão receptor no Termo de Entrega de Bens Doados (Anexo 1). O formulário passará a instruir o processo de doação
11	RETIRAR plaquetas do bem	SEPAT	Após a conferência da documentação, a plaqueta/etiqueta de tombamento patrimonial será retirada, quando aplicável, e o bem será entregue ao representante da entidade solicitante. No caso dos bens classificados como semoventes ou obras de arte, o SEPAT enviará um comunicado ao responsável da unidade gestora informando a conclusão do processo e indicando a possibilidade de atualização do controle de número específico realizado paralelamente pela unidade gestora.

12	ENCAMINHAR para baixa patrimonial	SEPAT	Encaminhar processo para baixa patrimonial do bem no SIPAC.
-----------	-----------------------------------	-------	---

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Termo de entrega de bens doados.

6. CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
06/11/2018	Anakléa Mélo S C Costa Moisés Mark Porcínio Ádamo Araújo Jorge Luiz de O. Cunha	Entrega do Mapeamento TO BE

7. RESPONSABILIDADES

Gerente do Processo	E-mail	Telefone do setor
Moisés Mark	moisesmark@ufersa.edu.br	3317.1127
Dono do Processo	E-mail	Telefone do setor
Ádamo Araújo	adamo@ufersa.edu.br	3317.1788

8. ANEXO

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD DIVISÃO DE MATERIAIS – DIMAT SETOR DE PATRIMÔNIO – SEPAT		
	TERMO DE ENTREGA DE BENS DOADOS		
ENTIDADE BENEFICIADA:		VALOR TOTAL DOS BENS DOADOS:	
PROCESSO N°			
ITEM	N° DE TOMBO NA UFERSA	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR DO BEM
1			
2			
3			
4			
5			
Observações complementares:			
AUTENTICAÇÃO DA ENTREGA DOS BENS DOADOS		AUTENTICAÇÃO DO RECEBIMENTO DOS BENS DOADOS	
LOCAL E DATA:	CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ENTREGA	LOCAL E DATA:	RECEBIDO POR:

Obs.: O termo de entrega de bens doados deverá ser anexado ao processo de doação.