

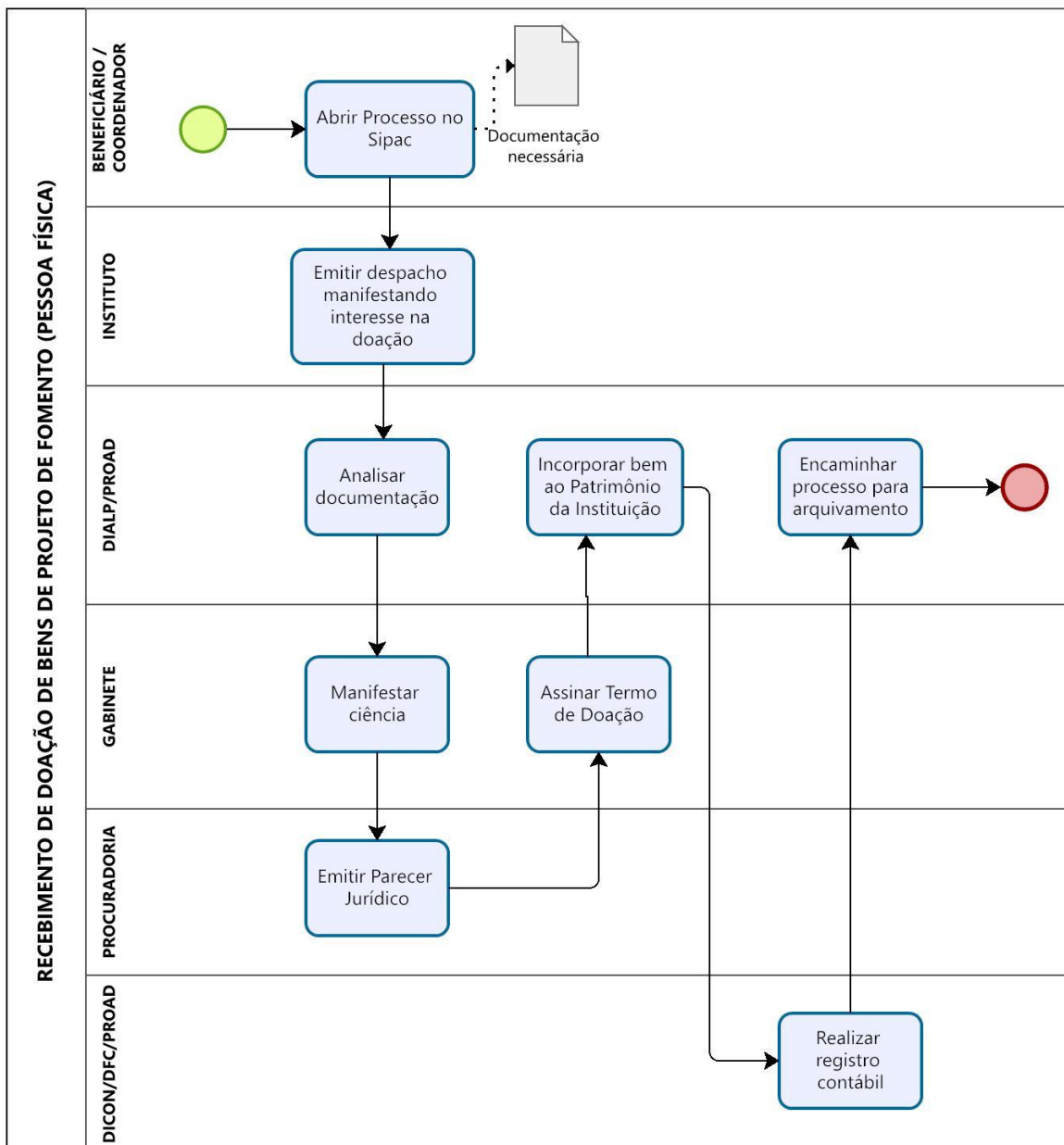


FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS DE PROJETO DE FOMENTO (PESSOA FÍSICA)

1 - OBJETIVO

Este documento descreve as etapas do processo para doações de bens móveis, permanentes, adquiridos por beneficiários de projetos de fomento, vinculado à Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa, cujo recurso seja repassado aos pesquisadores que farão a aquisição dos bens em seu próprio nome. O documento define as áreas e atores envolvidos, bem como os atos administrativos necessários para a conformidade do processo.

2 - FLUXO DESCRITIVO





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

ETAPA	UNIDADE/SETOR/ PESQUISADOR	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS
1	BENEFICIÁRIO DO FOMENTO / COORDENADOR	Abrir Processo no Sipac contendo: <ul style="list-style-type: none">• Ofício à direção do Instituto sobre a doação do material adquirido, com a identificação do projeto e descrição detalhada do objeto a ser doado com marca, modelo, garantia;• Edital do Projeto• Resultado do edital• Termo de concessão de Fomento e anexos (Natureza do documento: restrito - informação pessoal - art. 31 da Lei nº 12.527/2011);• Nota Fiscal em nome do beneficiário do fomento com CPF (Natureza do documento: restrito - informação pessoal - art. 31 da Lei nº 12.527/2011)• Autenticação de Nota Fiscal (Natureza do documento: restrito - informação pessoal - art. 31 da Lei nº 12.527/2011);• Preenchimento do modelo de termo de Doação (Natureza do documento: restrito - informação pessoal - art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
2	INSTITUTO	<ul style="list-style-type: none">• Despacho com a manifestação de interesse em receber o material e a análise da conveniência e oportunidade.
3	DIALP/PROAD	<ul style="list-style-type: none">• Análise dos documentos e parecer• Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitida pelo CNJ• Incluir Check-list
4	GABINETE DA REITORIA	<ul style="list-style-type: none">• Manifestar ciência e encaminhar à Procuradoria para emissão de Parecer Jurídico
5	PROCURADORIA	<ul style="list-style-type: none">• Emissão de Parecer Jurídico
6	GABINETE DA REITORIA	<ul style="list-style-type: none">• Homologação do Parecer Jurídico e assinaturas do Termo de Doação
7	DIALP/PROAD	<ul style="list-style-type: none">• Incorporação do material e emissão de plaqueta de identificação patrimonial;• Emissão de Termo de Responsabilidade e coleta de assinatura.• Publicação do extrato da doação no DOU
8	DICON/DFC/PROAD	<ul style="list-style-type: none">• Para registro contábil
9	DIALP/PROAD	<ul style="list-style-type: none">• Para arquivamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

3 - DEFINIÇÕES

DIALP: Divisão de Almojarifado e Patrimônio.

Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado.

Termo de doação: Documento de formalização da doação utilizado nas demais hipóteses de doação de bens sem encargo.

FUNAPE: Fundação de Apoio à Pesquisa

Fomento: Auxílio Financeiro concedido em apoio ao projeto de pesquisa.

Beneficiário do Fomento: Professor pesquisador vinculado à Unifesspa, coordenador do projeto de pesquisa, titular da conta bancária onde os recursos serão depositados.

Donatário: Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa

Doador(a): Professor(a) beneficiário do fomento.

4 - LEGISLAÇÃO APLICADA

Decreto nº 9.764 de 11 de abril 2019

Instrução Normativa nº 06 de 12 de agosto de 2019

5 - ARTEFATOS

Modelo de Termo de Doação