

Doação de Bens Permanentes

O recebimento de Bens Permanentes provenientes de doação pode ocorrer por meio de projetos de pesquisa/extensão ou diretamente de pessoas físicas ou jurídicas. Além disso, os bens podem ser novos ou usados. Para todas essas situações existem procedimentos e fluxos específicos que precisam ser respeitados.

Por isso:

- . se você coordena um projeto de pesquisa/extensão que vai adquirir bens permanentes;
- . se você deseja entrar em contato com alguma empresa para solicitar doação de bens permanentes;
- . se você foi contatado por alguma empresa ou pessoa física que deseja realizar uma doação de bens permanentes para o Câmpus;

Antes de formalizar a doação, leia com atenção estas instruções e entre em contato com o Setor de Patrimônio para tirar suas dúvidas e receber a documentação e as orientações corretas.

IMPORTANTE: O Câmpus São José não pode aceitar doação de Bens Permanentes que estejam inservíveis/irrecuperáveis, ou seja, que sejam obsoletos ou que estejam estragados.

Abaixo, sintetizamos os fluxos e procedimentos determinados por legislação para cada caso e definidos e padronizados pelo IFSC para todos os câmpus:

DOAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS POR MEIO DE PROJETOS DE PESQUISA/EXTENSÃO

1 - Se você coordena um projeto de pesquisa/extensão, irá adquirir bens permanentes por meio desse projeto e precisará doar os bens para o câmpus, você deve, primeiramente, entrar em contato com o Setor de Patrimônio para receber as orientações e os documentos necessários, além de informar o seu Coordenador de Área/Chefia Imediata.

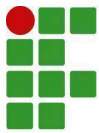
2 – Documentos que deverão ser encaminhados ao Setor de Patrimônio: cópia do edital de pesquisa/extensão, cópia do projeto de pesquisa/extensão aprovado, notas fiscais atestadas e termo de doação assinado.

IMPORTANTE: A doação deve ocorrer no início do projeto, imediatamente após a aquisição dos bens. NÃO DEIXE PARA REALIZAR A DOAÇÃO AO FINAL DO PROJETO!

DOAÇÃO DE BENS PROVENIENTES DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

1 - Se você foi contatado por uma empresa e/ou pessoa física para receber bens em doação ou tem interesse em receber bens em doação e deseja solicitar a uma empresa, você deve, primeiramente, entrar em contato com o Setor de Patrimônio para receber as orientações e os documentos necessários para iniciar o trâmite e informar o seu Coordenador de Área/Chefia Imediata.

2 - Definidos os bens que serão doados, é necessário que a Comissão Permanente de Avaliação de Bens, composta por representantes de todas as áreas, avalie os bens *in loco* e elabore um parecer técnico. Esse parecer, positivo ou negativo, deverá conter a relação dos bens, a precificação, o estado dos bens (novos, usados, bons ou inservíveis) e uma justificativa fundamentada sobre a utilidade ou não dos bens para a instituição.



3 – Sendo o parecer favorável, o doador entregará para o Setor de Patrimônio o Termo de Doação assinado (padronizado pelo IFSC), contendo a relação e quantidade dos bens, nota fiscal se houver e o valor de aquisição dos bens.

4 – Somente depois da avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Bens e da posse do Termo de Doação assinado é que o servidor, responsável pela intermediação do processo de doação, poderá agendar com o doador a entrega dos bens no Câmpus.

5 - De posse do parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Bens e do Termo de Doação, e assim que os bens estiverem na Instituição, o Setor de Patrimônio providenciará a abertura de processo no SIPAC para iniciar os procedimentos de Incorporação dos Bens.

IMPORTANTE 1: É necessário que esse fluxo seja respeitado e que o Setor de Patrimônio seja informado sobre as doações desde o início do processo, para evitarmos problemas e até possíveis devoluções.

IMPORTANTE 2: Aqui você encontra os Modelos de Termos de Doação de [Pessoa Física](#), [Pessoa Jurídica](#), [Projeto de Pesquisa e Extensão](#) e [Projeto de Pesquisa e Extensão - PRODUÇÃO INTERNA](#). Basta clicar no modelo de acordo com o seu caso.