



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3770
proadm@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 6, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020.~~

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 41, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020.~~

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 38, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020 (NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40/PROAD/UFFS/2021)

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para recebimento de doação de bens móveis (permanentes e consumo) e serviços no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

A Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 589/GR/UFFS/2020 e a Portaria nº 640/GR/UFFS/2011,

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Considera-se doação o contrato em que uma pessoa física ou jurídica, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para outra (Art. 538, Código Civil).

Art. 2º A instituição poderá receber doações de bens móveis e serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, exclusivamente, sem ônus e encargos sempre priorizando o interesse público (Art. 4º, §1º, Lei 12.029/2009).

Art. 3º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica para os casos de recebimento de doação de materiais bibliográficos, a qual é normatizada pelos setores responsáveis pelo acervo bibliográfico.

TÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins do disposto nesta instrução normativa são adotadas as seguintes definições:

- I. Pessoa física: qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira;
- II. Pessoa jurídica: qualquer pessoa jurídica de direito privado, nacional ou estrangeira;
- III. Ônus ou encargo: obrigação condicional imposta pelo doador ao donatário, que determina restrição ao bem móvel ou ao serviço transferido ou que imponha obrigação de fazer ou não



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3770
proadm@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

fazer, em favor do doador, do donatário, de terceiros ou do interesse público, vedada a obrigação em termos de contrapartida financeira;

IV. *Reuse.gov*: Plataforma digital que integra o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizado pelo Ministério da Economia.

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Para doação de bens móveis ou serviços, o interessado deverá efetuar o cadastro da manifestação de interesse em doar, exclusivamente, a qualquer tempo, no sítio eletrônico do *reuse.gov.br* (<https://reuse.gov.br>).

§ 1º Para acesso ao sítio eletrônico do *reuse*, o doador deverá ter cadastro na plataforma digital de serviços públicos do governo federal, Gov.br (<https://www.gov.br/pt-br>).

Art. 6º Para manifestação de interesse, o doador deverá realizar o cadastro no *reuse.gov* e apresentar as seguintes informações/documentos:

- I. Identificação do doador (RG, CPF, CNPJ);
- II. Descrição do bem ou serviço que defina o objeto de doação (marca, modelo, quantidade, condições de uso ou prestação dos serviços);
- III. Nota fiscal de aquisição e/ou declaração de valor de mercado atualizado;
- IV. Declaração de propriedade do bem móvel a ser doado;
- V. Declaração de que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação aos bens móveis a serem doados;
- VI. Fotos dos bens móveis, caso aplicável;
- VII. Descrição do ônus ou encargo, caso aplicável;
- VIII. Localização dos bens móveis ou do local de prestação de serviços, caso aplicável.

Parágrafo único. O doador, ao manifestar interesse em doar bens ou serviços para a UFFS, deverá indicar a Universidade Federal da Fronteira Sul como DONATÁRIA no cadastro do *reuse.gov*.

Art. 7º Caberá a Superintendência de Gestão Patrimonial, efetuar análise da manifestação de interesse cadastrada no Reuse e emitir parecer prévio a ser encaminhado para apreciação dos demais setores/órgãos competentes por meio de processo eletrônico no Mesa Virtual - SIPAC.

Art. 8º Somente será aceita a doação de materiais e equipamentos que estiverem em bom estado de conservação e possuam condições de uso para desenvolvimento das atividades da Instituição.

§ 1º Caso seja necessário, o equipamento ou material será submetido à análise de servidores ou unidade interna com competência para tal, que emitirá parecer sobre a viabilidade de aceitação do material recebido em doação no prazo de até 5 dias a contar da data de solicitação do parecer.

§ 2º Caso seja emitido parecer atestando a inviabilidade da aceitação do material, este deverá ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3770
proadm@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

comunicado ao doador e permanecerá a disposição do mesmo para retirada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da ciência da não aceitação.

§ 3º Não havendo o recolhimento pelo doador no prazo estabelecido no parágrafo anterior, a UFFS dará ao material não aceito em doação o destino que julgar conveniente.

Art. 9º Caberá ao Conselho Curador emitir parecer sobre doação que criem encargos financeiros para a Universidade (Art. 57, VI, Estatuto UFFS).

§ 1º Em caso de doações de materiais de menor valor econômico, poderá a aprovação ser efetivada pelo Magnífico Reitor, com parecer prévio do Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, ouvido o Superintendente de Gestão Patrimonial.

§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se bens de menor valor econômico, aquele cujo preço de mercado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 10. Cumprido o determinado no artigo anterior, o referido processo retornará a Superintendência de Gestão Patrimonial para formalização da doação que se dará:

- I. No caso de doação sem ônus ou encargos, por meio de termo de doação ou de declaração firmada pelo doador;
- II. No caso de doação de serviços por pessoa física, por meio de termo de adesão.

Parágrafo único. Os custos decorrentes de entrega ou recolha dos bens móveis e ou serviços doados à UFFS serão exclusivamente do doador.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O descumprimento do contido na presente Instrução Normativa implicará a invalidação da doação à UFFS.

Art. 12. Os casos omissos serão apreciados pela Superintendência de Gestão Patrimonial.

~~**Art. 13.** Fica revogada a Instrução Normativa nº 29, de 15 de agosto de 2018.~~

Art. 13. Fica revogada a Instrução Normativa nº 26, de 15 de agosto de 2018. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40/PROAD/UFFS/2021)**

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ROSÂNGELA FRASSÃO BONFANTI
Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura