



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Administração
Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições - CGSA
Divisão de Patrimônio
Rua Santa Adélia, 166 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-170 · Fone: (11) 4996.7990 / 7991 / 7992
Bloco A – Térreo – S-001-0A
patrimonio@ufabc.edu.br

CARTILHA PATRIMONIAL

DOAÇÕES - FAPESP

Introdução

- Caros membros da comunidade acadêmica da Fundação Universidade Federal do ABC:
- Esta cartilha foi elaborada para esclarecer, de forma rápida, a legislação e o que aconselham os controles internos e externos, assim como procedimentos adotados pela FAPESP.
- Com base nos regulamentos vigentes, serão expostas algumas práticas relacionadas às doações, focando no modal praticado entre a **FAPESP** e a **UFABC**.
- O intuito desta cartilha é a orientação de maneira geral sobre como proceder com as doações, agilizando o processo de tombamento para que as devidas prestações sejam efetivadas.
- A Divisão de Patrimônio, ligada à Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições, está sempre à disposição para qualquer eventualidade ou esclarecimento através dos telefones expostos ou do e-mail: doacao@ufabc.edu.br.

Doação

- Toda e qualquer incorporação depende, primeiramente, da chegada do chamado Termo de Doação;
- A FAPESP emite este documento e o envia para que seja efetivada a transferência dos materiais à UFABC;
- Entre a emissão deste documento e a sua chegada à Divisão de Patrimônio, há um intervalo de tempo não regulado;
- Em posse deste documento, a Divisão de Patrimônio pede a abertura do processo;
- Com o processo devidamente instruído, é elaborado o Termo de Responsabilidade baseado nos dados cedidos.
- O Termo de Responsabilidade é emitido no nome do professor outorgado, salvo se ele indicar outro que terá os objetos sob sua guarda.
- A alocação dos bens também dependem da orientação do outorgado.

Importante

- O bem só é tombado depois da abertura do processo;
- Preencher o formulário de entrada de bens de pesquisa enquanto o bem estiver em fase de projeto, presente no site da ProAd;
- Identificar os bens, o outorgado e o respectivo processo através de afixação de etiqueta em cada bem;
- A Divisão de Patrimônio tentará contato, primeiramente, através do e-mail doacao@ufabc.edu.br;
- O outorgado deverá se manifestar quando acionado para auxiliar no tombamento, caso contrário sua prestação de contas ficará suspensa, ficando a Divisão de Patrimônio impedida de enviar o ofício exigido pela FAPESP para conclusão;
- O e-mail de contato é juntado ao processo para contagem da data;
- Itens de pequeno porte poderão ser conduzidos até a Divisão de Patrimônio para agilizar o tombamento, qualquer outro que não possa ser movimentado com facilidade será emplaquetado no local;