

**Módulo - Doações recebidas
e doações da UFF para
outros órgãos - 16/05/2025 -
10:00 às 12:00**



Universidade
Federal
Fluminense

PATRIMÔNIO

2025

PALESTRA 5: Recebimento de Doações e envio para outras Instituições

PATRIMÔNIO



UNIVERSIDADE
FEDERAL FLUMINENSE



MÓDULO I - Doações
recebidas e doações
da UFF para outros
órgãos - 16/05/2025



- Introdução às Doações de Bens na UFF;
- Objetivo;
- Recebimento de Bens na Universidade;
- Doação de Bens para outras entidades;
- Doação x Transferência Interna;
- Informações Finais;
- Agradecimento.

TÓPICOS DA PALESTRA



O que é?

Existem dois tipos de doação:

- (1) De bens móveis e serviços recebidos pela UFF, por meio de doação **não onerosa**, oferecidos por órgão governamentais ou particulares;
- (2) De bens móveis da UFF para instituições públicas listadas nos incisos I a V do art. 8º do Decreto nº 9.373/2018.

Legislação Aplicável

- [Constituição Federal de 1988;](#)
- [Decreto nº 9.373/2018;](#)
- [Decreto nº 9.764/2019;](#)
- [IN PROPLAN nº 31 de 12 de março de 2025.](#)



Introdução

Doação de Bens na Universidade



Esclarecer os
procedimentos
corretos quanto aos
trâmites de
recebimento de
doações e doação
para outras entidades
pela Universidade
Federal Fluminense.

Objetivo

Doação de
Bens na
Universidade



Instrução Normativa PROPLAN/UFF nº 31/2025

<https://www.uff.br/wp-content/uploads/2025/04/IN-incorporacao-por-doacao-1.pdf>

Objetivo

Regulamentar os procedimentos para **incorporação, por doação**, de bens móveis permanentes no âmbito da UFF.

Importância da Instrução:

Garante a transparência e legalidade no recebimento de doações pela universidade, prevenindo riscos jurídicos e fortalecendo o controle patrimonial.

Papel estratégico do Gabinete do Reitor: Atua como instância central de validação institucional nas doações.

Recebimento de Bens na Universidade



Instrução Normativa PROPLAN/UFF nº 31/2025



Art. 2º As diretrizes previstas nesta instrução são aplicáveis exclusivamente no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF).

Art. 3º É de responsabilidade da Unidade Receptora comunicar oficialmente ao **Gabinete do Reitor** seu interesse em receber a doação.

§ 1º Cabe ao Gabinete do Reitor analisar, e se for o caso, enviar ofício aos Órgãos doadores ou endossar a manifestação de interesse da doação da Unidade interessada.

2º A Unidade Receptora deverá encaminhar as informações das doações realizadas por pessoa física ou jurídica por meio de processo administrativo eletrônico, o qual deverá incluir, obrigatoriamente, os seguintes documentos (...)

Art. 4º É de responsabilidade da Unidade Receptora manter contato com o Órgão Doador, assegurando a correta realização de todos os trâmites necessários.

Art. 8º Havendo qualquer dúvida ou inconsistência dos dados constantes do relatório, fundada por justo motivo, o Conselho Universitário encaminhará pedido de diligência à Unidade Receptora, por meio eletrônico, com vistas à complementação de informações e/ou prestação de esclarecimentos.

Plataforma Doações.Gov.br

O **Sistema de Doações** é uma solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa.

O **Sistema Doações** é uma ferramenta que garante transparência aos processos de incorporação e transferência de patrimônio da União.



Recebimento de Bens na Universidade



Plataforma Doações.gov.br

gov.br

COMUNICA BR

ACESSO À INFORMAÇÃO

PARTICIPE

LEGISLAÇÃO

ÓRGÃOS DO GOVERNO



Governo Federal

Anúncios

Entrar

Sistema de Doações do Governo Federal

O que você procura?

Bem-vindo(a) ao **Doações.gov.br**

Conectando quem tem a quem precisa.

O Sistema Doações é uma solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa. O Sistema Doações é uma ferramenta que desburocratiza e garante a transparência aos processos de incorporação e transferência de patrimônio da União, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável. Para mais informações, contate a equipe responsável por meio do **Fale Conosco**.



Plataforma Doações.Gov.br

[. https://doacoes.gov.br/](https://doacoes.gov.br/)

Acesse o Sistema

Selecione o seu perfil

 Sou um usuário privado

O gov.br é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em um único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.

Entrar com gov.br

 Sou de um órgão público

Recebimento de Bens na Universidade



Plataforma Doações.Gov.br

PASSO 1: <https://doacoes.gov.br> e cadastre-se como
Usuário privado;

PASSO 2: Criar anúncio: clique “Quero doar”.

Marcar: Possui Donatário = SIM

Órgão: 26236 Entidade: 153056; **(ATENÇÃO)**

PASSO 3: Definir prazo de Manifestação de
interesse; **(ATENÇÃO)**

PASSO 4: Publicar Anúncio e enviar e-mail para o
doacoes.saep@id.uff.br



Recebimento de Bens na Universidade



Anúncio publicado

DOAÇÕES DE LIVROS

Doação Confirmada

PRIVADO

* Anúncio: 89381

Publicado em 25/05/2023 Finalizado em 26/05/2023

12 disponíveis

1 UN

Anunciante



[Redacted]



RIO DE JANEIRO - RJ



[Redacted]



[Redacted]



Descrição

Doze livros em ótimas condições de conservação: Os invictos - William Faulkner. 1. ed. História do futebol - Bill Murray Time dos sonhos - Fernando Veríssimo Futebol: the Brazilian way of life - Alex Bellos O Príncipe - Maquiavel Retrato de uma senhora - Henry James O queijo e os vermes - Carlo Ginzburg O espelho e outras histórias grotescas - Gastão Cruls A resposta - Kathryn Stockett Um defeito de cor - Ana Maria Gonçalves A bola corre mais do que os homens - Roberto DaMatta Tempos vividos, sonhador e perdidos - Tostão

Justificativa da doação

Localização do bem

Os bens estão localizados na residência da pessoa doadora, que tem a intenção de concedê-los para a Biblioteca Central do Gragoatá.

Donatário

153056 - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Valor Unitário Mercado

R\$ 99,90

Valor Total Mercado

R\$ 1.198,80

Questionamentos

- 1) Os bens não ficarão perdidos?
- 2) Não corre o risco de outro órgão pegar o bem que seria doado para o meu departamento?
- 3) Não corre o risco de outras unidades pegarem o bem?
- 4) Como farei para ter certeza se o bem vai para a minha unidade?



Recebimento de Bens na Universidade



PROCESSO SEI - DOAÇÕES

- Unidade cria processo no SEI.

BASE SEI de conhecimento ([DOAÇÕES](#))

DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS (PESSOA FÍSICA
OU JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO)

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Formulário de doação disponível no SEI;
- Ofício solicitando tombamento dos bens móveis;
- Declaração Simplificada de doação de bens ou Termo de doação em nome do doador;
 - Listagem com os bens, especificações, valores de aquisição e valor total dos bens ;
 - No caso de doações efetuadas pela Plataforma Doações.gov, cópia dos anúncios.

Recebimento de Bens na Universidade





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

FORMULÁRIO DE DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

(PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO)

1) DADOS DA UNIDADE E DOS RESPONSÁVEIS PELA DOAÇÃO

Unidade solicitante: Coordenação de Bibliotecas / SDC	
Nome do(a) Dirigente Máximo da Unidade: [REDACTED]	
Nome do(a) responsável pela doação: [REDACTED]	
E-mail do(a) responsável pela doação: [REDACTED]	Telefone/celular do(a) responsável: [REDACTED]

2) DADOS GERAIS SOBRE A DOAÇÃO

Informe abaixo os dados da doação.

1) O(s) bem(ns) móvel(is) a ser(em) recebido(s) na UFF será(ão) instalado(s) em qual imóvel?	BINF/SDC
2) O(s) bem(ns) móvel(is) a ser(em) recebido(s) na UFF já possui sala definida para instalação? <i>Caso não tenha, listar em observações adicionais os equipamentos que ainda não possuem local definido.</i>	(X) Sim () Não () NA
3) Algum equipamento a ser recebido em doação necessita de instalações (elétrica, hidráulica, etc) que o local não possui?	() Sim (X) Não () NA
4) Algum bem necessitará de projeto de engenharia da SAEP para instalação?	() Sim (X) Não () NA
5) Algum bem necessitará de abertura de passagem (porta, corredor,...) para o transporte do equipamento até o local a ser instalado?	() Sim (X) Não () NA
6) O(s) bem(ns) necessitará(rão) de transporte especial em razão das dimensões e/ou peso?	() Sim (X) Não () NA

3) DADOS DOS BENS PERMANENTES A SEREM A DOADOS À UFF

Atenção, acrescente linha(s) na tabela, caso haja necessidade.

NÚMERO DE ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	ISBN	QUANTIDADE	VALOR DA AQUISIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Livro	OLIVEIRA, Claudionor de. Ciências Naturais no Ensino Fundamental: Subsídio para professores e estudantes. 2011.	978858020134-5	1	22,00	22,00
2	Livro	SANTOS, César Sátiro dos Santos. Ensino de Ciências: Abordagem Histórico-crítica. 2005.	8574961302	1	19,00	19,00
3	Livro	HOFFMAN, Wanda Aparecida Machado. Ciência, Tecnologia e Sociedade: desafios da construção do conhecimento. 2011	978857600232-1	1	45,00	45,00

1) Este formulário deve ser assinado pelo(a) **Dirigente Máximo da Unidade** e pelo(a) servidor(a) responsável pela doação.

2) O valor dos bens no formulário deve estar de acordo com o **Termo de Doação**.

Modelo de declaração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA

Eu, [REDAZIDO] nacionalidade, brasileiro, estado civil, solteiro, profissão, professor do magistério superior, inscrito(a) no CPF sob o nº [REDAZIDO] e no RG sob o nº [REDAZIDO], telefone [REDAZIDO] e endereço eletrônico [REDAZIDO], TRANSFIRO incondicionalmente à Superintendência de Documentação da Universidade Federal Fluminense, por livre e espontânea vontade e sem quaisquer restrições quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data, conforme relação anexa, bem como a plena propriedade dos bens e/ou serviços por mim doados, aceitos nas condições em que se encontram. Após a avaliação técnica do material, a Universidade Federal Fluminense ficará autorizada a incorporar o material ao seu acervo, utilizá-lo e divulgá-lo, nos termos do Decreto no 9.764, de 11 de abril de 2019.

Afirmo que tenho conhecimento de que é reservado à Superintendência de Documentação o direito de dispor livremente do objeto de doação, aceitando-o ou rejeitando-o, no todo ou em parte, de acordo com as políticas de formação e desenvolvimento e uso da coleção.

Lista de Bens

ANEXO - RELAÇÃO DE LIVROS DOADOS À BIBLIOTECA DE MACAÉ - BMAC

TÍTULO	AUTOR(ES)	ANO DE EDIÇÃO	ISBN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
Limiares do direito penal	Flavio de Sá Cavalcanti de Albuquerque Neto ... [et al.]	2024	9798886701388	1	R\$ 129,00
Direito penal lições fundamentais: parte geral	João Paulo Martinelli, Leonardo Schmitt de Bem	2022	9786555894431	1	R\$ 169,91
Direito penal lições fundamentais: parte especial: crimes contra a pessoa	João Paulo Martinelli, Leonardo Schmitt de Bem	2023	9786555896794	1	R\$ 179,90
Vade mecum Saraiva : Temático : penal	Saraiva educação ; Fabiana Dias da Rocha (Colab.)	2024	9786553629202	1	R\$ 121,37
Direito penal e filosofia: a alteridade como fundamento ético da culpabilidade	Bruno Souza da Cruz	2024	9788551932308	1	R\$ 63,00
O crime de stalking no direito penal brasileiro: lei, doutrina e jurisprudência	Priscilla Portella Pereira Danille	2024	9788551931585	1	R\$ 93,00



Valor total dos itens doados: R\$ 756,18

Macaé, 30 de abril de 2025.

PROCESSO SEI - DOAÇÕES

- Envia processo à DPM/CAP para análise;
 - DPM/CAP envia ao Conselho Universitário para aprovação da Doação;
- Com a aprovação, a doação é publicada no DOU;
 - Cadastro dos bens no Sistema de Administração Patrimonial e emissão do Termo de Responsabilidade;
 - Retirada de placas pela unidade;
 - Incorporação contábil.

Recebimento de Bens na Universidade



E as doações vindas de outro órgão público?



- 1) **Aviso Prévio ao Gabinete** - As doações provenientes de outros órgãos públicos devem ser comunicadas **com antecedência ao Gabinete** para garantir a conformidade e o planejamento adequado. (reitor@id.uff.br)
- 2) **Assinatura pelo Representante Legal** - É necessário que os documentos sejam **assinados** pelo representante legal da instituição ou órgão que está realizando a doação.
- 3) **Notificação ao Setor de Patrimônio** - O setor de **Patrimônio** deve ser informado sobre a doação, para garantir o correto registro e controle dos bens.
- 4) **Verificação do Lote de Bens** - **Cuidado com o lote de bens** a ser recebido. Verifique a descrição e condições dos itens antes de formalizar a aceitação, para evitar problemas futuros.

Todas as doações passam pela plataforma?



Embora, em regra, as doações passem pela plataforma, existem **exceções**.

- 1. Órgão Doador Não Utiliza a Plataforma** - O órgão doador ainda não utiliza a plataforma para formalizar as doações, o que impede a manifestação de interesse.
- 2. Doações com Documentos Já Assinado** - Em casos em que documentos de doação já foram assinados pelos representantes legais no passado, mas a unidade está formalizando agora a doação;
- 3. Doação com Documento, mas o Doador Faleceu** - Quando existe um documento de doação, mas a pessoa doadora já faleceu, impossibilitando a formalização completa da doação via plataforma.
- 4. Doação de Livros à Biblioteca** - Em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta SAEP/SDC/UFF Nº 01, de 04 de março de 2024, as doações de livros à biblioteca seguem regras específicas.
- 5. Casos Excepcionais e Atípicos** – Entrar em contato com o Setor de Patrimônio para verificar as condições legais para aceite da doação. **E-mail:** doacoes.saep@id.uff.br

Posso pegar bens na Plataforma Doações.Gov?

1. A unidade poderá solicitar, **mas deverá entrar em contato com o Setor de Patrimônio** para manifestar interesse.
2. A unidade interessada será **responsável pela tratativa de retirada dos bens**.
3. A unidade deverá entrar em **contato com o órgão doador** para **verificar a condição dos bens**.
4. Em caso de órgãos públicos, o interesse pela doação deve ser **informado ao Gabinete**, pois geralmente exige a **assinatura do Reitor**.
5. **Fiquem atento aos prazos** para a retirada dos bens, evitando problemas de logística.

Recebimento de Bens na Universidade



O que é? Quem pode receber?

Análise técnica e administrativa sobre a doações de bens móveis da UFF para instituições descritas nos incisos I a V do art. 8º do Decreto nº 9.373 de 11 maio de 2018.

Quem pode receber?

- * **Órgãos Públicos**
- * **Autarquias**
- * **Fundações Públicas**
- * **Empresas Públicas**



Não é permitida a doação de bens para pessoas físicas!

Doação de bens para outras entidades



Condições para doar bens

- Devem ser inservíveis para a unidade antes da doação;
 - Exigência de 30 dias no SIGEBOC;
 - Diretor e Comissão de Inventário da unidade devem estar ciente da intenção de doar;
- Verificar se os bens não estão vinculados a algum projeto de pesquisa.



Doação de bens para outras entidades



PROCESSO SEI - DOAÇÕES

- Unidade cria processo no SEI.
- BASE SEI de conhecimento (DOAÇÕES)

1. UNIDADE ONDE SE ENCONTRA O BEM MÓVEL PERMANENTE

- 1.1. A Unidade inicia o processo no SEI com o título **Material: Doação de bens móveis para outras instituições.**
- 1.2. Em seguida, inclui o documento **FORMULÁRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE BENS PARA DOAÇÃO.**
 - 1.2.1. A Comissão local preenche o item 1 do formulário e a direção da unidade preenche o item 2.
 - 1.2.2 O formulário deverá ser assinado pela Comissão local e pelo dirigente da unidade.

Doação de
bens para
outras
entidades



FORMULÁRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE BENS PARA DOAÇÃO

RESPONSÁVEL:			
SETOR/UNIDADE:			
E-MAIL:		TELEFONE:	

Declaramos que os bens constantes da listagem abaixo não estão sendo utilizados e sua doação não impactará a execução das atividades na universidade.

Nº DE PATRIMÔNIO	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BEM	VALOR DE AQUISIÇÃO	VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO

Presidente da comissão

Servidor II da comissão

Servidor III da comissão

Decreto nº 9373/2018 - 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

I - ocioso II - recuperável III – antieconômico IV - irrecuperável

Em conformidade com o Art. 8º do Decreto n.º 9.373/2018 a doação, presentes razões de interesse social, poderá ser efetuada pelos órgãos integrantes da Administração Pública Federal direta, pelas autarquias e fundações, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência. Dessa maneira, expresse aqui a justificativa da doação pretendida.

Diretor da unidade
(Assinatura/siape)

PROCESSO SEI - DOAÇÕES

1.3. Anexa a publicação da DTS de designação da Comissão de Avaliação de Bens.

1.4. Anexa os seguintes documentos da donatária

(Atenção se houver exibição do CPF em qualquer um dos documentos abaixo, é preciso indicar que o nível de acesso é restrito e a hipótese legal é: informação pessoal):

1.4.1. Ofício de manifestação de interesse da donatária com indicação do servidor responsável pelo recebimento do bem;

1.4.2. RG do servidor responsável pelo recebimento do bem;

1.4.3. CPF do servidor responsável pelo recebimento do bem; e

1.4.4. Portaria de designação.

Doação de bens para outras entidades



PROCESSO SEI - DOAÇÕES

- Envio à CAP para análise do Gabinete e Conselho Universitário;
 - Após o retorno, se a doação for aprovada, segue para a elaboração do Termo de doação (**Unidade elabora**)
- Assinatura do Termo de doação pelo Reitor e pela Donatária;
- Publicação do Extrato de doação no DOU;
 - CAP solicita a Baixa patrimonial e contábil.

Doação de
bens para
outras
entidades



ATENÇÃO!



Doação **não é** Transferência Interna

- Transferência interna: entre setores da UFF;
- Doação: Para entidades externas;
- Fluxos totalmente diferentes.

Doação x Transferência Interna



INFORMAÇÕES FINAIS

- Unidade responsável pela doação será sempre a responsável por iniciar o processo no SEI;
- Unidade responsável pela doação também se encarrega da logística, incluindo a entrega e retirada dos bens;
- Bens de consumo não seguem os trâmites aqui apresentados;
- Gabinete precisa ter ciência de toda doação;
 - O setor de Patrimônio (DPM/CAP) deve acompanhar todo o processo;
- Doação de livros: Coordenação de Bibliotecas;
- Alguns procedimentos podem mudar com o SIADS.

CONSIDERAÇÕES FINAIS



INFORMAÇÕES FINAIS

- Atos normativos referentes ao Patrimônio
<https://www.uff.br/proplan/>
- Site do Patrimônio
<https://www.uff.br/proplan/informacoes-sobre-bens-moveis/>
- Doações
doacoes.saep@id.uff.br
- Divisão de Patrimônio Móvel
dpm.saep@id.uff.br
- Coordenação de Administração Patrimonial
cap.saep@id.uff.br

Links e Contatos



FORMULÁRIO DE DÚVIDAS



Formulário de Dúvidas



AGRADECIMENTO



A equipe da CAP/PROPLAN
agradece a participação.



ATÉ O PRÓXIMO ENCONTRO, QUE
OCORRERÁ NA MESMA PLATAFORMA,
NO DIA 16/05/2025, ÀS 14 HORAS.

TEMA DA PRÓXIMA PALESTRA: RETIRADA DE
BENS INSERVÍVEIS: DESFAZIMENTO LEGAL

PATRIMÔNIO | 2025



Universidade
Federal
Fluminense