



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)
CAMPUS DE JOINVILLE**

Rua Dona Francisca, n.º 8300 - Bloco U - Zona Industrial Norte - CEP: 89.219-600 - Joinville – SC

FORMULÁRIO PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS DE PESSOA JURÍDICA

Encaminhar este formulário com os documentos listados abaixo (checklist)

O(a) servidor(a) abaixo qualificado(a) **REQUER** aprovação do Agente Patrimonial Nato, Diretor(a) do Campus de Joinville, para recebimento de doação de bens em benefício da Universidade Federal de Santa Catarina, Campus de Joinville, conforme arrolamento de bens no Anexo I – Planilha, a serem doados em caráter definitivo por pessoa jurídica abaixo qualificada, mediante contrato de doação de bens móveis, seguindo-se os termos do Art. 14 da Portaria Normativa n.º. 7/GR/2007, as orientações do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP) e de acordo com dados abaixo:

| | |
|---|----------------------|
| Servidor(a) Requerente | Siape |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Razão social do Proponente/ Doador | CNPJ |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Classificação do Proponente/ Doador | |
| <input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica de Direito Público. | |
| <input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica de Direito Privado. | |
| Justificativa para recebimento de doação, destinação e finalidade dos bens. Se necessário mais espaço, anexe documento. | |
| <input type="text"/> | |
| Esclarecer como os encargos serão cumpridos no caso de doação com ônus (custos com transporte, taxas, instalação, manutenções futuras etc.). Se necessário mais espaço, anexe documento. | |
| <input type="text"/> | |
| Indicar nome completo de servidor(a) para compor comissão de avaliação dos bens (preferencialmente que esteja acompanhando o processo de doação): | |
| Nome completo | Siape |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Anexar os seguintes documentos (Checklist): | |
| <input type="checkbox"/> Ofício ou e-mail contendo expressa concordância do doador, manifestando a intenção de proceder à doação dos bens relacionados no Anexo I - Planilha - Obrigatório. | |
| <input type="checkbox"/> Relação de bens (Anexo I - Planilha) - Obrigatório. | |
| <input type="checkbox"/> Minuta de Termo de Doação redigido pelo doador, ou modelo sugerido no Anexo II da Portaria n.º. 173/GR/98 - Obrigatório. | |
| <input type="checkbox"/> Notas Fiscais de compra dos bens objeto de doação - Preferencialmente, se disponíveis. | |
| <input type="checkbox"/> Outros documentos complementares - Opcional. | |

O(A) Servidor(a) Requerente declara:

- Que as informações prestadas neste Formulário são verídicas, em especial no que diz respeito ao esclarecimento quanto à doação com eventuais encargos à Universidade;
- Que, no caso de a doação implicar ônus à Universidade, adotou previamente as medidas necessárias ao cumprimento do ônus, seja financeiro ou não financeiro;
- Que fará parte da Comissão de Avaliação dos bens (CAV), possivelmente presidindo os trabalhos, conforme Portaria a ser emitida pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD);
- Que a indicação do nome para compor a comissão de avaliação dos bens recaiu preferencialmente a servidor(a) que está participando do processo de doação e conhecedora dos bens objeto de doação;
- Que prestou todas as informações importantes para a instrução processual e anexou todos os documentos necessários à transparência do processo de doação dos bens;
- Que está ciente de que pode haver restrições à doação de bens em ano eleitoral, conforme legislação vigente e a depender de cada caso;
- Que está ciente de que poderão ser solicitadas informações ou documentos complementares para esclarecimento de especificações ou valores dos bens.

DOCUMENTO DATADO CONFORME ASSINATURAS ELETRÔNICAS.

Assinatura do(a) Servidor(a) Requerente

Diretor(a) Geral do Campus
Agente Patrimonial Nato
De acordo com a Doação

