



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

UNIDADE GESTORA DO SEI - UG-SEI/R

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: - <http://www.ufscar.br>

Fluxo de Processo nº 27/2020/UG-SEI/R

Fluxo do Processo "Administração: Doações Enviadas: Material Permanente COVID-19"

Base de Conhecimento desenvolvida pela(s) Unidade(s) ProAd, CContab, CPat, DeAlm e UG-SEI na UFSCar⁽¹⁾, para fins de orientação dos usuários deste tipo de processo no SEI-UFSCar.

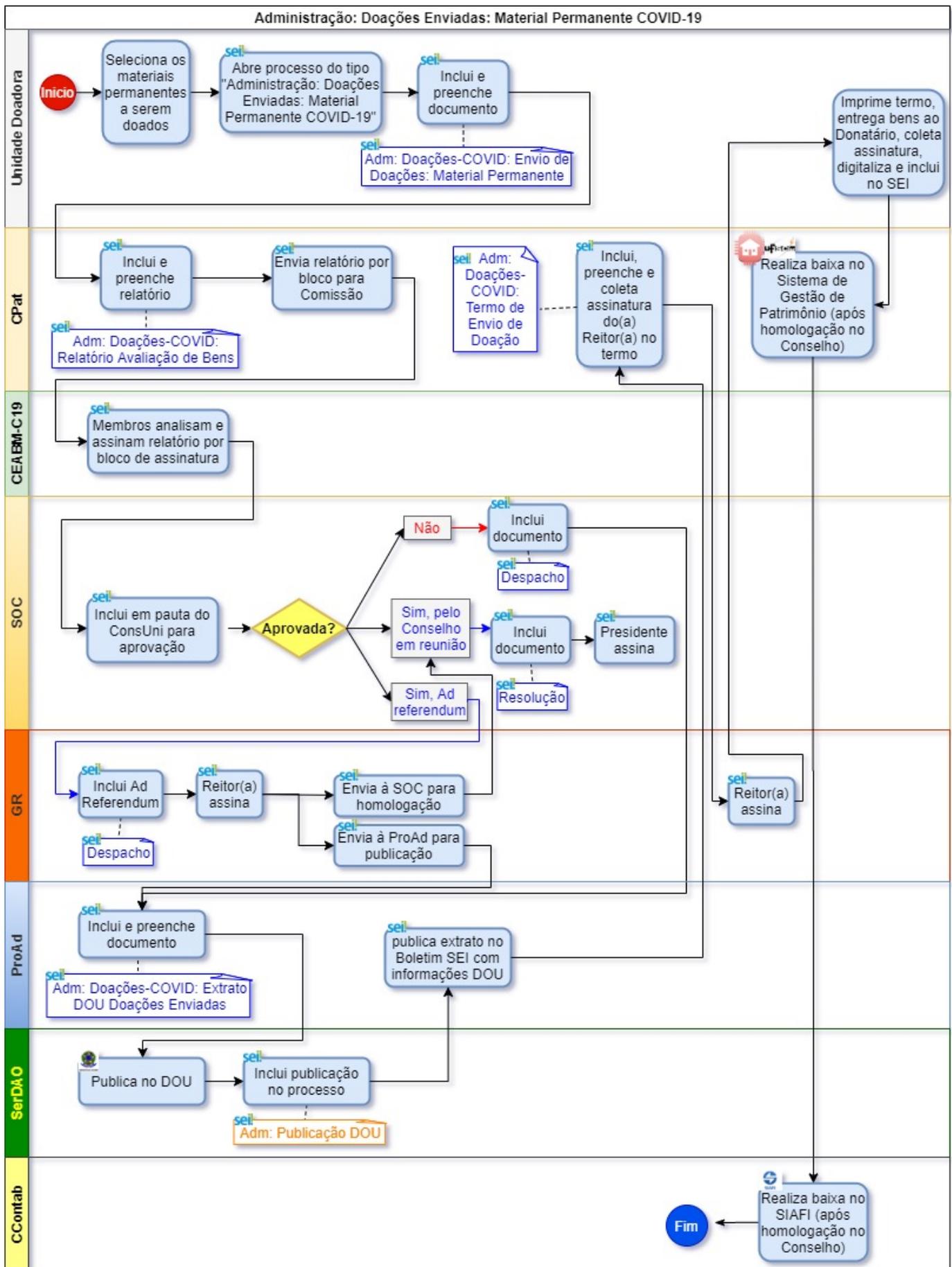
Descrição do Processo

Trata-se de processo simplificado, em caráter excepcional, para os procedimentos de doação de que trata o Decreto nº 9.764/2019 e as alteração promovidas pelo Decreto nº 10.314, de 07 de abril de 2020, especificamente em relação ao **envio de doações de materiais permanentes pela UFSCar**, em face ao enfrentamento do COVID-19.

Características do Processo

Classificação de Assunto:	033.13b - DOAÇÃO. PERMUTA
Níveis de Acesso Permitidos:	(X) Público (X) Restrito, sob Hipótese(s) Legal(is): Informação Pessoal () Sigiloso, sob Hipótese(s) Legal(is): _____, _____
Criação restrita às seguintes unidades:	Todas as Unidades que tiverem materiais permanentes para doação a outras entidades

Fluxo do Processo



1. Unidade Doadora seleciona os materiais permanentes a serem doados
2. No SEI, Unidade Doadora abre processo do tipo "Administração: Doações Enviadas: Material Permanente COVID-19"
3. Unidade Doadora inclui e preenche documento interno do tipo "Adm: Doações-COVID: Envio Doações: Permanente", descrevendo todos os itens a serem doados e as informações pertinentes
4. Unidade Doadora envia processo para Coordenadoria de Patrimônio (CPat)

5. CPat inclui e preenche documento interno do tipo "**Adm: Doações-COVID: Relatório Avaliação de Bens**", classificando os produtos para doação como "materiais permanentes inservíveis para enfrentamento do COVID-19"
6. CPat envia relatório por bloco de assinatura aos participantes da Comissão Especial de Avaliação de Bens Móveis COVID-19 (CEABM-C19), nomeada por meio da Portaria GR nº 4431/2020 (SEI nº 0176829), para análise e assinatura, com base no Decreto 9373, de 11 de maio de 2018.
7. Membros do CAD-19 analisam e assinam relatório por bloco de assinatura
8. CPat envia processo para a SOC, para aprovação
9. SOC inclui em pauta do ConsUni para aprovação:
 - 9.1. Se não aprovada, SOC inclui documento interno do tipo "**Despacho**" justificando a não aprovação e envia processo de volta à CPat e à Unidade Doadora para encerramento
 - 9.2. Se aprovada pelo Conselho em reunião,
 - 9.2.1. SOC inclui documento interno do tipo "**Resolução**"
 - 9.2.2. Reitor(a), como Presidente do Conselho Universitário, assina resolução aprovando a doação
 - 9.3. Em caso de aprovação "ad-referendum" do Conselho Universitário:
 - 9.3.1. SOC envia o processo para o Gabinete da Reitoria (GR)
 - 9.3.2. GR inclui documento interno do tipo "**Despacho**" para aprovação pela Presidência ad referendum do Conselho
 - 9.3.3. Reitor(a), como Presidente do Conselho Universitário, assina despacho
 - 9.3.4. GR envia para SOC e para ProAd
10. SOC mantém o processo aberto para homologação na reunião seguinte e inserção do documento em Resolução ConsUni
11. ProAD inclui, preenche e assina documento interno do tipo "**Adm: Doações-COVID: Extrato DOU Doações Enviadas**"
12. ProAD envia processo o Serviço de Divulgação de Atos Oficiais (SerDAO) para publicação no Diário Oficial da União (DOU)
13. SerDAO salva a publicação do DOU e inclui no processo como documento externo do tipo "**Adm: Publicação DOU**"
14. SerDAO envia processo à ProAD para publicação no Boletim de Serviço Eletrônico (Publicações Eletrônicas do SEI-UFSCar)
15. ProAD publica extrato no Boletim, incluindo as informações de publicação no DOU
16. ProAD envia processo à CPat para elaboração de termo de envio de doação
17. CPat inclui e preenche documento do tipo "**Adm: Doações-COVID: Termo de Envio de Doação**"
18. CPat envia termo por bloco de assinatura para GR
19. Reitor(a) assina termo
20. CPat envia processo à Unidade Doadora
21. Unidade Doadora imprime termo para assinatura pelos representantes das entidades donatárias, na entrega das doações
22. Unidade Doadora entrega os produtos para a entidade donatária e coleta assinatura do representante com data de recebimento no termo
23. Unidade Doadora digitaliza recibo assinado e inclui no processo como documento externo do tipo "**Adm: Doações-COVID: Termo de Envio de Doação**"
24. Unidade Doadora envia processo para CPat para baixa patrimonial
25. CPat realiza baixa no Sistema de Gestão de Patrimônio
26. CPat envia processo para Coordenadoria de Contabilidade (CContab) para baixa de valores no SIAFI
27. CContab realiza baixa no SIAFI
28. CContab conclui processo

Agentes do Processo

1. Unidade Doadora (da doação)
2. Entidade(s) Donatária(s)

3. Coordenadoria de Patrimônio (CPat)
4. Comissão Especial de Avaliação de Bens Móveis COVID-19 (CEABM-C19)
5. Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC)
6. Gabinete da Reitoria (GR)
7. Serviço de Divulgação de Atos Oficiais (SerDAO)
8. Pró-Reitoria de Administração (ProAd)
9. Coordenadoria de Contabilidade (CContab)

Condições e Pré-Requisitos do Processo

- O envio de doações será realizado para:
 - Profissionais ou entidades consideradas na linha de frente no combate ao coronavírus em comunidades carentes
 - Locais identificados com baixa condições de saneamento

Documentos Necessários

1. Adm: Doações-COVID: Envio Doações: Permanente (interno)
2. Adm: Doações-COVID: Relatório Avaliação de Bens (interno)
3. Despacho (interno)
4. Resolução (interno)
5. Adm: Doações-COVID: Extrato DOU Doações Enviadas (interno)
6. Adm: Publicação DOU (externo)
7. Adm: Doações-COVID: Termo de Envio de Doação (interno/externo)

Base Legal

- **Procedimentos para as doações.** Portal de Compras, Gestor Público. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/gestorpublico/1296-procedimentos-para-doacoes> (SEI nº 0169998).
- **Decreto nº 10.314, de 6 de abril de 2020**, que Altera o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/Decreto/D10314.htm#art1.
- **Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019**, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9764.htm.
- **Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018**, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9637.htm.
- **Parecer nº 102/2018-PF/UFSCar/PGF/AGU, que dispõe sobre doações de bens em anos eleitorais.** Disponível em: http://www.proad.ufscar.br/diap-conteudo/depat/parecerpf_102-18.
- **Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018**, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm
- **Portaria GR nº 1395/1992**, que aprova o Manual de Controle Patrimonial da UFSCar. Disponível em: <http://www.proad.ufscar.br/diap-conteudo/depat/portaria-gr-1395-92>
- **Lei nº 9.504/1997**, que estabelece normas para as eleições. Obs: §10 do Inciso VII do Artigo 73: doações por parte da Administração Pública em anos eleitorais. Disponível em: <http://www.proad.ufscar.br/diap-conteudo/depat/lei9504>.

(1) Participaram do desenvolvimento deste fluxo e modelos de documentos relativos ao tipo de processo os seguintes membros da UFSCar:

1. Alessandro Luis do Prado (CPat)
2. Eliane Colepicolo (ProAd/UG-SEI)
3. Fabio Zuccolotto Ferreira (DeAlm)
4. Gabriel Ramires Junior (SerDAO)
5. Luana Carolina de Castro Gil (ProAd/UG-SEI)
6. Maria Angela Coelho de Mello (GR)
7. Marcio Merino Fernandes (ProAd/UG-SEI)
8. Marcio Alves Cardoso (ProAd/UG-SEI)
9. Wania Maria Recchia (CContab)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Colepicolo, Chefe de Secretaria**, em 21/05/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0175884** e o código CRC **411BCEAC**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.009506/2020-74

SEI nº 0175884

Modelo de Documento: SEI: Fluxo do Processo, versão de 02/Agosto/2019