



ORDEM DE SERVIÇO Nº 003/2015-PRA

Curitiba, 14 de abril de 2015.

O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPR, e consoante às normas que regem os procedimentos da Gestão Patrimonial em conformidade com a Resolução Nº 28/13-COPLAD, e

CONSIDERANDO:

- A necessidade de normatizar os procedimentos de controle de recebimento e tombamento dos bens móveis e imóveis, recebidos em doação, ou outra forma de aquisição, para esta Universidade Federal do Paraná;
- Que todo e qualquer bem, móvel ou imóvel, que integrem o acervo da Universidade Federal do Paraná, necessita de tombamento e de pessoa responsável pela respectiva carga;
- Que a Divisão de Patrimônio necessita ter controle total de todos os bens da Universidade Federal do Paraná, pois precisa realizar o inventário anual, conforme determinação do Acórdão TCU 202/2007;
- Que os bens que vierem a integrar o Patrimônio da UFPR, devem apresentar condições adequadas para serem utilizados em benefício do serviço público, conforme dispõe a Lei nº 8.987/1995;
- E a necessidade de contabilizar os bens;

RESOLVE:

Baixar a presente **Ordem de Serviço**, visando regulamentar os procedimentos fundamentais para recebimento de doações de bens no âmbito da Universidade Federal do Paraná, determinando que:

1. Doações para a Universidade Federal do Paraná somente poderão ser aceitas após justificativa devidamente fundamentada, que contemple as razões de oportunidade e conveniência do interessado em recebê-las, e se forem vantajosas considerando custo benefício;
2. As doações só serão aceitas, desde que o interessado se responsabilize pelo seu uso;
3. Doações somente serão aceitas após manifestação da Divisão de Patrimônio sobre o interesse em receber ou não tais doações, no caso de bens patrimoniais, sendo que os de consumo deverão ser previamente analisados pela Pró-Reitoria de Administração;
4. O Departamento de Contabilidade e Finanças deverá manifestar-se no processo, posto que deverá contabilizar os itens a serem recebidos por doações;
5. Após cumpridas as determinações dos itens 1 a 4, a PRA analisará e poderá autorizar ou não, a doação, que seguirá o seguinte trâmite:
 - 5.1 – Para os bens Patrimoniais, o bem doado deverá ser encaminhado à Divisão de Patrimônio, que se encarregará do tombamento;
 - 5.2 – Para os bens de consumo, a doação deverá ser encaminhada ao almoxarifado central, que se encarregará da sua guarda e distribuição.

6. As doações só serão aceitas após serem vistoriadas pelo interessado, e desde que sejam recebidos apenas os itens sobre os quais houver manifesto interesse, não sendo aceito em hipótese alguma, bens acessórios, para os quais não houve manifestação;
7. Devolver os itens que vierem junto a doação principal para os quais não houve interesse, e não fazem parte do Termo de Doação. Neste caso, caberá a Divisão de Patrimônio ou Almoxarifado Central, que ao conferir e constatar a inconformidade entre o que foi acordado no Termo de Doação, e o que foi entregue à Donatária, **DEVOLVER** os itens a entidade Doadora;
8. Não serão aceitos bens considerados, irrecuperáveis, antieconômicos ou que contenham substância nociva ao meio ambiente;
9. Para efeito do item anterior, considera-se antieconômico o bem, quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento, ou seja, se sua manutenção para torná-lo aproveitável, ultrapassar 50 % do seu valor. Nesse caso a Administração deverá recusá-lo. (Decreto nº 99.658/1990 – art. 3º, § único – *alínea "c"*);
10. As doações só serão aceitas se a entidade doadora apresentar todos os elementos identificadores do bem, tais como descrição detalhada, valor de aquisição, data de aquisição ou de entrega a Universidade, informações que deverão constar obrigatoriamente do termo de doação que deverá ser emitido pela entidade doadora. **(Itens não especificados no termo, deverão ser recusados).**

ESCLARECIMENTO:

Toda alienação de bens públicos, inclusive a doação, será precedida de avaliação e subordina-se sempre à existência de interesse público, devidamente justificado.



A Universidade não é obrigada a aceitar nenhuma doação, mas quando aceita deve visar exclusivamente o interesse público, que é sua finalidade principal. Neste caso a aceitação da doação está subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação financeira, que ao analisar o bem deverá concluir se esta doação é oportuna ou conveniente, e sobretudo vantajoso para a Administração.

A Administração não pode receber bens doados, em condições precárias, desgastados e obsoletos, que pode colocar em risco a eficiência no atendimento ao interesse público, e não atendem a finalidade desejada, mas entretanto, trazem transtornos a Administração, que ao recebê-los precisa fazer manutenção para torná-lo útil.

Em outros casos, a doação está condicionada a encargos, difíceis de serem atendidos pela Donatária, tornando inviável sua aceitação, pois quando o termo de doação estabelece condições de cumprimento de encargo, para só assim a entidade usufruir da doação, e a entidade não tem interesse no cumprimento do encargo, ou para cumprir este encargo, torna-se oneroso para a Administração, não há justificativa para o aceite da doação, neste caso a doação deve ser recusada.


Edelvino Razzolini Filho.
Pró-Reitor de Administração 