



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Pro-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Check List UEMG/PROPGEF nº. 22945178/2020

Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2020.

LISTA DE DOCUMENTOS – TERMO DE CESSÃO / DOAÇÃO

Cessão/Doação de bem (UEMG como Cessionária ou Donatária - proveniente de particular ou instituição privada)	Responsável
1) Manifestação da Unidade demandante (Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria) – Pedido dirigido à Reitora justificando a importância do recebimento do bem para a UEMG contendo motivação, finalidade pública, alocação dos bens a serem recebidos, descrição dos bens, quantidade e o contato da instituição para envio do ofício da Reitora	Unidade demandante
2) Relação dos bens - incluindo nº de série, quantidade, valor unitário e valor total e estado de conservação (se possível incluir relatório fotográfico)	Unidade demandante
3) Nota fiscal ou documento equivalente - comprovando a procedência do bem;	Unidade demandante
4) Contrato Social/ Estatuto ou outro documento de constituição que o substitua que comprove que o representante legal apontado possui competência para representar a empresa na doação;	Unidade demandante
5) Documento de identificação - identidade e CPF do representante legal;	Unidade demandante
6) Certidões negativas - Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Certificado de Regularidade com o FGTS	Unidade demandante
7) Manifestação da Reitora – Ofício onde a Reitora deve solicitar ao particular indicado pela unidade a doação do bem, apontando sua motivação e finalidade pública dentro da Universidade. Deve conter/relacionar a descrição dos bens como: quantidade, estado de uso, valor unitário e valor total.	Gabinete da Reitora
8) Manifestação do representante legal da instituição - declarando a intenção de doar o material à UEMG, livre de qualquer contrapartida;	Unidade demandante

*Após juntada destes documentos, o prosseguimento da instrução, até assinatura do Termo, será feito pela Gerência de Compras, Logística e Patrimônio

Cessão/Doação de bem (UEMG como Cessionária ou Donatária - proveniente de instituição pública)	Responsável
1) Manifestação da Unidade demandante (Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria) – Pedido dirigido à Reitora justificando a importância	Unidade demandante

do recebimento do bem para a UEMG contendo motivação, finalidade pública, alocação do bem a ser recebido, deve ter a descrição dos bens, quantidade, estado de conservação e o contato do representante do cedente/doador	
2) Ata de Posse do(a) Reitor(a)	PROPGEF
3) Documento de identificação - identidade e CPF do(a) Reitor(a)	PROPGEF
4) Certidões negativas - Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Certificado de Regularidade com o FGTS	PROPGEF
5) Manifestação da Reitora – Ofício onde a Reitora deve solicitar à entidade indicada pela unidade a cessão ou doação do bem, apontando sua motivação e finalidade pública dentro da Universidade. Deve conter/relacionar a descrição dos bens como: quantidade, estado de uso, valor unitário e valor total.	Gabinete da Reitora

*Após juntada destes documentos, o prosseguimento da instrução, até assinatura do Termo, será feito pelo órgão que está doando ou cedendo

Cessão/Doação de bem (UEMG como Cedente ou Doadora)	Responsável
1) Manifestação de interesse do órgão – (Deve ser feita pelo dirigente máximo da entidade ou alguém com delegação de competência) - solicitando e manifestando interesse no recebimento do bem apontando motivação e finalidade pública. Nessa solicitação deve conter a descrição dos bens e quantidade.	Órgão cessionário/donatário
2) Manifestação da Unidade demandante (Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria) – O diretor da unidade relacionada deve manifestar no sentido de esclarecer se cessão ou doação daquele bem afetará o desenvolvimento das atividades da Universidade, esclarecendo e justificando a possibilidade da disponibilização do bem solicitado.	Unidade Acadêmica
3) Manifestação do Setor de Patrimônio – Nela deve conter a relação dos bens com nº de patrimônio, estado do bem, valor unitário e valor total.	PROPGEF
4) Manifestação da Reitora – Trata-se de ofício onde a Reitora deve autorizar ou não, se for o caso, a cessão/doação, apontando sua motivação e finalidade pública a ser dada ao bem. Deve conter a descrição do bem como: nº de patrimônio, quantidade, estado de uso e valor unitário	Gabinete da Reitora

*Após juntada destes documentos, o prosseguimento da instrução, até assinatura do Termo, será feito pela Gerência de Compras, Logística e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cunha Capanema, Assessor(a)**, em 14/01/2021, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio Franca Sette Pinheiro Junior, Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 14/01/2021, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **22945178** e o código CRC **D65B9580**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 2350.01.0010323/2020-74

SEI nº 22945178