


| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|
|  Universidade Federal da Bahia | | Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional | | |
| Unidade | Coordenação de Material e Patrimônio | | | |
| Processo | Tombamento/ Comodato / Doação (CNPQ) | Identificação: PO/PROAD/CMP/08 | Versão: 01 | Nº de folhas: 1 de 5 |

Glossário de Termos

- CCF** – Coordenação de Contabilidade e Finanças
CMP – Coordenação de Material e Patrimônio
CNPQ – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
NGMP – Núcleo de Gerenciamento de Material e Patrimônio
PROAD – Pró-Reitoria de Administração
SIPAC – Sistema Integrado de Administração, Patrimônio e Contratos
SIPAT – Sistema de Patrimônio

I. OBJETIVO

Normatizar o procedimento para tombamento de bens adquiridos pela Universidade através de acordos com o CNPQ.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei 8.666/93** - Lei de licitações e Contratos da Administração Pública.
Decreto 99658/90 – Reaproveitamento, movimentação e outras formas de desfazimento de material.

III. RESPONSABILIDADES

- **Unidade/órgão:** Encaminhar documentação; Etiquetar bem.
- **CNPQ:** Emitir Termo de Depósito.
- **NGMP/CMP:** Instruir Processo; Efetuar registro patrimonial do bem.
- **CCF/PROAD:** Efetuar registro contábil do bem.
- **Pesquisador:** Solicitar Termo de Doação.
- **Gabinete da Reitoria:** Assinar Termo de Doação.

IV. PROCEDIMENTOS

Fase de Tombamento (*comodato/ Bem de Terceiro*)

1. A unidade/órgão recebe o bem adquirido pelo pesquisador através do convênio.
2. A unidade/órgão (pesquisador) encaminha cópia da nota fiscal do bem ao CNPQ.

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------|
| Elaborado por Suraya Chagas / Denilson Souza /Paulo Marques | Aprovado por Dulce Guedes | Data |
|---|-------------------------------------|-------------|

| | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| Processo | Tombamento/Comodato/ Doação (CNPQ) | Identificação: PO/PROAD/CMP/08 | Versão: 01 | Nº de folhas: 2 de 5 |
|-----------------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|

3. O CNPQ elabora o Termo de Depósito e encaminha ao NGMP via e-mail (patrimonio.cmp@ufba.br)
4. O NGMP/CMP solicita, por e-mail, a nota fiscal ao pesquisador da unidade/órgão
5. A unidade/órgão (pesquisador) envia cópia da nota fiscal ao NGMP/CMP
6. O NGMP/CMP realiza registro patrimonial do bem no SIPAT.

O tombamento é realizado na opção *Cadastro de Bem*. Deverão ser preenchidos os seguintes dados:

- a) Número da etiqueta patrimonial (tombo);

Na aba *Identificação*

- b) Código do material (pesquisar – tecla F2);
- c) Número de série (quando houver);
- d) Classificação;
- e) Especificação - (descrição do equipamento – CNPQ);

Na aba *Aquisição*

- f) Número do processo no SIPAC;
- g) Forma (deverá ser indicada a opção *Comodato*);
- h) Número da nota fiscal;
- i) Valor da nota fiscal;
- j) Data da nota fiscal;

Na aba *Garantia* (quando houver)

- k) Prazo da garantia em dias;
- l) Nome do fornecedor (pesquisar – tecla F2);
- m) Fabricante (pesquisar – tecla F2);
- n) Assistência técnica (pesquisar – tecla F2);

Na aba *Localização*

- o) Situação do bem (deverá ser indicada a opção *Em uso*);
- p) Código geral da unidade (no campo *Unidade Anterior*);
- q) Código de localização específica do bem (no campo *Unidade Atual*).

Uma vez alocado o bem e registrada a sua localização no SIPAT, a sua movimentação dentro da unidade deverá ser informada e registrada no SIPAT, no intuito de preservar o controle patrimonial.

6.1. NGMP gera Termo de Responsabilidade no SIPAT em PDF

7. O NGMP/CMP abre processo de tombamento (em *regime de comodato*) no SIPAC

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte Assunto: *033.12 - ALUGUEL. COMODATO. LEASING DE MATERIAL PERMANENTE*, com assunto detalhado: *CNPQ - TERMO DE DEPOSITO N 2019/XXXXXXX - PROCESSO CNPQ: XXXXXXXX/xxx-x - NOME PESQUISADOR - NUMERO DAS ETIQUETAS DE TOMBO xxxxxxxx*.

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------|
| Elaborado por Suraya Chagas / Denilson Souza /Paulo Marques | Aprovado por Dulce Guedes | Data |
|---|-------------------------------------|-------------|

| | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| Processo | Tombamento/Comodato/ Doação (CNPQ) | Identificação: PO/PROAD/CMP/08 | Versão: 01 | Nº de folhas: 3 de 5 |
|-----------------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|

No processo devem ser cadastrados, individualmente, os seguintes documentos na forma e ordem abaixo descritas:

| Ordem dos documentos | | Tipo | Natureza | Forma de documento | Conferência | Assinante |
|----------------------|---------------------------|--------------------|-----------|--------------------------|--------------------|-------------------|
| a) | Termo de Depósito | Doc. Comprobatório | Ostensivo | Anexar Doc. Digitalizado | ----- | Servidor do setor |
| b) | Termo de Responsabilidade | Doc. Comprobatório | Ostensivo | Anexar Doc. Digitalizado | Documento original | Servidor do setor |
| c) | Nota Fiscal | Nota Fiscal | Ostensivo | Anexar Doc. Digitalizado | Cópia Simples | Servidor do setor |

8. A unidade/órgão recolhe assinaturas do pesquisador e do diretor da unidade no Termo de Depósito do CNPQ

8.1. Diretor assina o termo de responsabilidade

Termo de Depósito deverá ser assinado pelo dirigente da unidade/órgão e pelo(a) coordenador(a) do projeto

Digitalizar e enviar por email para patrimonio.cmp@ufba.br

9. A NGMP envia por email termo de deposito assinado ao CNPQ

9.1. Anexa termo de deposito assinado e digitalizado ao processo

10. O NGMP/CMP envia processo de comodato para a CCF proceder com o registro contábil do bem.

11. A CCF/PROAD efetua registro contábil do bem no SIAFI

11.1. Gera PDF do documento de registro – Nota de Sistema (CONNS)

12. NGMP encaminha etiquetas à unidade/órgão via correio

13. A unidade/órgão fixa a etiqueta de patrimônio (tombo) no bem.

Fase de Doação (*Tombamento como Bem da UFBA*)

14. O NGMP/CMP, ao fim do prazo do projeto (5 anos), solicita ao CNPQ o Termo de Doação

14.1. O NGMP/CMP elabora ofício solicitando a doação, anexa documentos e envia para o CNPQ.

São anexados, ao ofício, os seguintes documentos:

- CNPJ da instituição/entidade;
- Ato de nomeação do representante legal;
- RG, CPF e endereço do representante legal;
- Relação de todos projetos em fase de doação do período.

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------|
| Elaborado por Suraya Chagas / Denilson Souza /Paulo Marques | Aprovado por Dulce Guedes | Data |
|---|-------------------------------------|-------------|

| | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| Processo | Tombamento/Comodato/ Doação (CNPQ) | Identificação: PO/PROAD/CMP/08 | Versão: 01 | Nº de folhas: 4 de 5 |
|-----------------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|

15. CNPQ encaminha Termo de Doação para NGMP (patrimônio.cmp@ufba.br)
 16. O NGMP anexa Termo de Doação (PDF) digitalizado ao processo e encaminha para CCCONV (ver PO/PROPLAN/CCCONV/17 – Termo de Doação de Bens de Projetos Acadêmicos para UFBA disponível em www.supad.ufba.br/manual-procedimentos)
 17. CCCONV encaminha processo ao Gabinete via documento do tipo despacho para assinatura do Termo de Doação pelo Reitor
 18. O Gabinete da Reitoria imprimir Termo de Doação, Reitor assina, Gabinete digitaliza, anexa ao processo e encaminha para CCCONV
 19. CCCONV anexa Termo de Doação assinado pelo Reitor (digitalizado) ao processo e encaminha processo à NGMP
 20. NGMP envia, via email, Termo de Doação assinado pelo Reitor ao CNPQ
 21. CNPQ assina o Termo de Doação e publica no DOU.
 - 21.1. O CNPQ envia via email cópia do Termo de Doação e cópia do DOU à NGMP,
 22. NGMP realiza depreciação dos bens, altera registro patrimonial para Doação no SIPAT, gera novo Termo de Responsabilidade, anexa ao processo.
 - 22.1. Encaminha processo via documento do tipo despacho ao dirigente para assinatura eletrônica no SIPAC
 23. Dirigente assina processo e encaminha via documento do tipo despacho ao NGMP
 24. NGMP envia via documento do tipo despacho o processo à CCF para incorporação do bem à UFBA
 25. A CCF/PROAD efetua o registro contábil do bem e encaminha processo à NGMP.
- Fim do processo.

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------|
| Elaborado por Suraya Chagas / Denilson Souza /Paulo Marques | Aprovado por Dulce Guedes | Data |
|---|-------------------------------------|-------------|

| | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|
| Processo | Tombamento/Comodato/ Doação (CNPQ) | Identificação: | Versão: | Nº de folhas: |
| | | PO/PROAD/CMP/08 | 01 | 5 de 5 |

V. CONTROLE DE REVISÃO

| Revisão | Data | Histórico das Revisões | Item(ns) Revisado(s) | Revisado por |
|---------|------------|----------------------------|----------------------|---------------|
| 00 | 23/07/2013 | Elaboração / Revisão Final | Todos | Paulo Marques |
| 01 | 06/12/2019 | Adequação ao PEN | Todos | Paulo Marques |

| | Data | Nome | Órgão |
|-------------------|------|----------------|-----------|
| Aprovado para uso | | Dulce Guedes | PROAD |
| Revisado | | Elieide Orrico | CMP/PROAD |
| | | Denilson Souza | NGMP/CMP |
| | | Suraya Chagas | NGMP/CMP |
| Elaborado | | Paulo Marques | SUPAD |
| | | Denilson Souza | NGMP/CMP |
| | | Suraya Chagas | NGMP/CMP |

| | | |
|--|-------------------------------------|-------------|
| Elaborado por Suraya Chagas / Denilson Souza /Paulo Marques | Aprovado por Dulce Guedes | Data |
|--|-------------------------------------|-------------|