



PROCEDIMENTO PARADOAÇÃO DE BENS - RECURSOS CNPq

1. PRAZO

Os equipamentos e documentação deverão ser entregues na Diretoria Financeira/Patrimônio com 07 dias de antecedência ao encerramento da bolsa ou projeto.

2. DOCUMENTOS

- Cópia Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Produtividade em Pesquisa;
- Cópia dos documentos fiscais que comprovem as aquisição dos bens;
- Formulário 'Recebimento Provisórios de Equipamentos' (preenchido);
- [Termo de Transferência CNPq](#) (preenchido e assinado);

3. PROCEDIMENTO

- Entregar na Diretoria Financeira/Patrimônio a documentação exigida no item 2 juntamente com os equipamentos e acessórios. Os equipamentos deverão estar sem senhas e arquivos.
- Em caso de notebook, tablet e câmeras os equipamentos deverão ser ligados para verificação do funcionamento;
- Recebimento provisório do equipamento: será dado aceito no formulário 'Recebimento de Bens'. Uma cópia será entregue ao aluno/docente;
- Notebook e desktops passarão por perícia na Diretoria de Informática e somente serão realizadas as doações após constatar o funcionamento adequado do equipamento;
- Após a liberação dos equipamentos para doação, será providenciada a assinatura da Direção/IFCH no Termo de Transferência CNPq;
- O aluno/docente será comunicado por email para retirada do Termo de Transferência.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

Rua da Reitoria s/n – Cidade Universitária - Campinas/SP



4. EMPRÉSTIMO DO BEM TRANSFERIDO/DOADO

Caso o aluno/docente necessite emprestar o bem doado para término de sua pesquisa e desde que ainda possua vínculo com acadêmico com o IFCH, deverá encaminhar a solicitação via email (ifchpatr@unicamp.br) informando a descrição do equipamento e justificativa, além dos dados abaixo:

Nome Completo

RA/Matrícula

Endereço Completo (inclusive CEP)

Email

Telefone

Departamento/Programa de Pós-Graduação

Data de Integralização (apenas para alunos)

Para retirada do equipamento, o aluno/docente assinará o Termo de Uso, no qual se responsabiliza pelas despesas com o transporte, guarda, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica do equipamento, bem como outras que incidirem sobre o bem. Além de se comprometer a devolver no prazo estipulado.

Constitui obrigação do autorizadomanter o bem em bom estado de conservação e funcionamento, sendo de sua responsabilidade e ônus o ressarcimento do mesmo em caso de dano, roubo, furto, extravio, quando não houver seguro contratado que dê cobertura a tais eventos e desde que demonstrada a ocorrência de dolo ou culpa no sinistro.

O empréstimo será concedido por, no máximo, 06 (seis) meses ou até a data de integralização. Encerrada a cessão de uso, o equipamento deverá ser devolvido imediatamente.

Importante: o empréstimo dependerá da disponibilidade do bem.

5. LIVROS

A doação de livros deverá ocorrer através da [Biblioteca Octávio Ianni](#).

6. DÚVIDAS

Por gentileza, entrar em contato com a Diretoria Financeira/Patrimônio através dos canais abaixo:

ifchpatr@unicamp.br

(19) 3521-1616