



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

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



## PROCEDIMENTO PARA DOAÇÃO DE BENS - RECURSOS FAPESP

### 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 Outorga e Aceitação de Bolsa no País e Aditivo de Prorrogação, se houver;
- Cópia dos documentos fiscais que comprovem a aquisição dos bens;
- Formulário 'Recebimento Provisório de Equipamentos' (preenchido);
- [Termo de Transferência FAPESP](#) (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 FAPESP;
- 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](mailto: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](#).



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

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



## 6. BENS NÃO DOADOS

É de responsabilidade do outorgado do processo FAPESP fazer o tombamento dos livros e a incorporação de equipamentos. Caso isso não ocorra caberia a restituição do valor correspondente ao bem não localizado, através de cheque nominal ou depósito identificado à FAPESP, ou a compra de um item novo, com as mesmas características, apresentando à FAPESP a nota fiscal para comprovação, além do registro do número de tobo ou patrimonialmente desse novo item.

Abaixo indicamos os dados para restituição:

BANCO DO BRASIL S/A - 001
Agência Lapa – 6807-1
Conta Corrente – 130.001-6
CNPJ - 43.828.151/0001-45
Identificador 1: (em branco)
Identificador 2: (em branco)
Identificador 3: (informar o número do processo ou o seu CPF)

## 7. DÚVIDAS

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

[ifchpatr@unicamp.br](mailto:ifchpatr@unicamp.br)

(19) 3521-1616