

INSTRUÇÃO 001/2026 DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO (DAF) - PROGRAMA PARCEIROS DA UNB

Estabelece diretrizes e procedimentos complementares às disposições da Resolução CAD n. 20/2018, com o objetivo de regulamentar e garantir a efetiva operacionalização das doações realizadas por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Programa Parceiros da Universidade de Brasília (UnB).

O DECANO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, da Resolução do Conselho de Administração n. 20/2018 (2503162), que institui o Programa Parceiros da UnB, e considerando os autos dos processos SEI n. 23106.044043/2016-90, e SEI n. 23106.059654/2018-02.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes e os procedimentos complementares às disposições da Resolução do Conselho de Administração n. 20/2018 (2503162), com o objetivo de garantir a operacionalização das doações realizadas por pessoas físicas ou jurídicas, de modo a uniformizar os entendimentos sobre a matéria no âmbito da Universidade de Brasília, nos termos e nas condições descritos a seguir:

DISPOSIÇÕES GERAIS**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Os processos de doação em espécie, de bens móveis e imóveis, de prestação de serviços, acessões artificiais e cessões de direitos devem ser instruídos de acordo com a Resolução CAD n. 20/2018 e esta Instrução Normativa, observados os requisitos da legislação e os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 3º A manifestação de interesse na adesão ao Programa Parceiros da UnB por parte de doadores, pessoas físicas ou jurídicas, será cadastrada junto à Universidade de Brasília (Ficha Cadastral, Anexo I), mediante a entrega dos documentos indicados no Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 1º As doações, inclusive monetárias, poderão ser dirigidas a setores ou projetos específicos, conforme acordo entre doadores e a Universidade.

§ 2º Os doadores deverão comprovar, no caso de bens móveis e imóveis, o direito de propriedade e, no caso de cessões de direitos, a titularidade do direito autoral.

Art. 4º As doações terão caráter irrevogável e, considerando a natureza contratual, serão formalizadas por meio de Termo de Doação (Anexos III, IV ou VI) ou Escritura Pública (no caso de bens imóveis), nos termos da Lei n. 14.133/2021, celebrado entre o doador e a donatária, Universidade de Brasília, e serão efetivadas após consentimento expresso da UnB.

Parágrafo Único. Do Termo de Doação deverá constar, obrigatoriamente, a especificação, a quantidade e os valores (fidedignos ou estimados), bem como a identificação e a assinatura do doador e da autoridade competente para aceitar a doação, Reitor(a) ou autoridade delegada.

Art. 5º Em face do caráter de doação, os custos de impostos, taxas, emolumentos e demais encargos de transferência dos bens móveis e imóveis objetos de doação recairão ao doador (doação não onerosa).

Art. 6º Nas doações com encargo, o doador terá a seu favor o incentivo fiscal estabelecido no art. 13 da Lei nº 9.249/1995, desde que observados os requisitos e procedimentos legais perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Art. 7º Justificado o interesse público, nas doações onerosas deve-se buscar o menor encargo, conforme o disposto no art. 76, § 6º, da Lei n. 14.133/2021, sendo indispensável a manifestação do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) quanto à possibilidade de apropriação do ônus de contrapartida.

Art. 8º Caberá ao Decanato de Administração (DAF) processar o cadastramento dos doadores e das ofertas de doações no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou em outro sistema de gestão da UnB, bem como assessorar os doadores com vistas à formalização do Termo de Doação, que estará condicionado ao preenchimento dos requisitos legais, aos princípios da Administração Pública e à preservação dos interesses precípuos da Universidade de Brasília.

Art. 9º Preliminarmente à formalização do Termo de Doação, o Decanato de Administração deverá consultar:

I - o Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO), quando se tratar de doação em espécie (não onerosa) e quando houver previsibilidade de encargo como contrapartida para a doação (doação onerosa);

II - as unidades correspondentes, por meio dos seus conselhos deliberativos, quando as ofertas de doações tiverem destinação definida;

III - os setores, projetos e/ou programas específicos, quando estes forem atingidos com encargos decorrentes das doações;

IV - os setores técnicos competentes, quando as doações demandarem avaliação técnica prévia;

V - os potenciais destinatários quanto ao interesse no recebimento, no caso de ofertas de doações sem destinatário pré-indicado.

Art. 10. As unidades responsáveis pela efetivação das ofertas de doações deverão encaminhar relatórios de comprovação das doações efetivadas para acompanhamento do Decanato de Administração, constando a identificação dos doadores, as datas e os respectivos bens, serviços e/ou valores doados.

Parágrafo Único - O doador deverá ser informado, no prazo de 30 (trinta) dias, da efetivação da doação e/ou da formalização da transmissão dos bens.

Art. 11. Todos os processos de doações serão registrados no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou outro sistema de gestão, incumbindo à Universidade de Brasília a publicação dos extratos das doações efetivadas no Boletim de Atos Oficiais.

Parágrafo Único. O agradecimento ao doador, na forma de placa ou similar, será admitido mediante prévio assentimento dos órgãos deliberativos máximos das unidades ou do(a) representante legal da UnB, vedada a atribuição do nome de pessoa viva ou que tenha se notabilizado pela defesa ou exploração de mão de obra escrava, em qualquer modalidade, a bem de qualquer natureza da FUB, nos termos do que dispõe a Lei n. 6.454/1977.

Art. 12. É igualmente vedada a prática e/ou a tolerância de favorecimento e/ou promoção de autoridades, partidos políticos e/ou de candidatos a quaisquer cargos eletivos.

DOAÇÕES EM ESPÉCIE

Art. 13. As doações em espécie deverão ser recolhidas à Conta Única da União, preferencialmente por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, em nome da Universidade de Brasília, observada a codificação de receita vigente aplicável à natureza do ingresso.

§ 1º O recolhimento deverá utilizar número de referência próprio, de modo a possibilitar a adequada identificação e rastreabilidade do recurso.

§ 2º Os procedimentos operacionais para emissão e recolhimento da GRU deverão observar as orientações expedidas pela unidade administrativa responsável pela gestão contábil e financeira, conforme normativos e documentos institucionais vigentes.

Art. 14. Previamente à formalização de qualquer doação monetária, o Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) deverá se pronunciar quanto à existência de disponibilidade orçamentária para o recebimento da doação.

Art. 15. Em se tratando de recursos com destinação definida pelo doador, os Decanatos de Administração e de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional, encarregar-se-ão de prover as garantias para apropriação pelas unidades a serem beneficiadas.

Art. 16. Para fins de comprovação dos recursos recebidos em doação, a Diretoria de Contabilidade e Finanças deverá providenciar o Termo de Doação (Anexo III), em atenção ao art. 377, do Decreto n. 9.580/2018, bem como proceder à prestação de contas dos valores recebidos.

DOAÇÕES DE BENS MÓVEIS (BENS PERMANENTES, SEMOVENTES E CONSUMÍVEIS)

Art. 17. Nas doações de bens móveis (permanentes, semoventes e consumíveis), torna-se imprescindível avaliação técnica prévia quanto a serem convenientes, oportunas e vantajosas para a Universidade, de forma a evitar danos ao erário de forma direta ou indireta, em atenção aos princípios que regem a Administração Pública.

Parágrafo Único. As doações de bens não inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inoportuno ou não vantajoso serão renunciadas, sendo admitidas, excepcionalmente, mediante justificativa plausível do beneficiário.

Art. 18. Os processos de doação de bens móveis deverão ser direcionados à Diretoria de Gestão de Materiais (DGM), que os instruirá quanto aos procedimentos adequados de recebimento. Aplicar-se-ão, no que couber, os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme disposto na Lei n. 12.305, de 02 de agosto de 2010.

Art. 19. Previamente à elaboração do Termo de Doação (Anexo IV), a Diretoria de Gestão de Materiais deverá submeter os bens móveis em processo de doação à avaliação prévia por setores ou servidores devidamente habilitados, observados os procedimentos de recebimentos em razão das especificidades inerentes a cada categoria, conforme detalhado a seguir:

I. **VEÍCULOS** - A DGM deverá providenciar a nomeação de comissão técnica, com a participação de

servidores da unidade competente pela gestão de transportes, para elaboração de laudo técnico de aceitabilidade do bem, o qual deverá ser aprovado pela instância administrativa responsável pela gestão da frota institucional. Na avaliação deverão ser observadas as restrições de registro do bem junto ao órgão de trânsito competente, bem como demais orientações técnicas vigentes, constantes em normativos ou documentos institucionais aplicáveis.

II. EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS – Para doações de equipamentos de uso comum, a DGM deverá consultar as unidades técnicas afins, de acordo com a natureza do bem, para emissão de parecer técnico de aceitabilidade. No caso de equipamentos de uso específico, as unidades técnicas competentes deverão prestar apoio técnico à avaliação, especialmente quanto às condições de uso, compatibilidade e destinação às unidades demandantes.

III. MOBILIÁRIOS E DEMAIS BENS DE CONSUMO – Nos casos envolvendo doações de mobiliários e demais bens de consumo ordinário, a própria DGM se incumbirá de avaliar se os itens ofertados possuem suas características preservadas e se encontram em condições adequadas de conservação e utilização, bem como propor sua destinação, quando não houver indicação prévia de unidade beneficiária.

IV. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO – A incorporação de material bibliográfico dependerá de manifestação de interesse da Biblioteca Central (BCE), considerando sua política de desenvolvimento de coleções, devendo ser precedida da identificação de itens por parte do doador. Será resguardada à BCE a decisão quanto à destinação da doação, que poderá compreender a incorporação ao acervo institucional, a permuta com outras instituições ou a doação a terceiros.

V. OBRAS DE ARTE E OUTROS BENS CULTURAIS – O processo administrativo deverá ser encaminhado para comissão de avaliação especial, a ser instituída pela autoridade administrativa competente, devendo o ato de designação e o parecer técnico integrar o processo de doação. A comissão deverá estabelecer critérios objetivos para a avaliação e o recebimento do bem, considerando, especialmente, a adequação aos objetivos institucionais, a definição do local de guarda e a responsabilidade pela sua preservação.

VI. BENS SEMOVENTES (animais para trabalho, produção, reprodução ou exposição e equipamentos de montaria) – A oferta em doação deverá ser avaliada por área competente das unidades afins. Além da documentação básica, deverão ser apresentados os documentos exigidos para comprovação de origem, produção, nascimento ou captura, bem como aqueles relativos ao controle sanitário ou fitossanitário, quando aplicável.

VII. REAGENTES/SOLVENTES DE LABORATÓRIO, MATERIAIS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS – A DGM deverá consultar unidades afins, para que o receptor final selecione o material pretendido, preencha o Formulário para Solicitação de Recebimento de Doação (Anexo V) e o encaminhe à SeMA - Secretaria de Meio Ambiente, que deverá fazer as recomendações e observações relacionadas à continuidade do processo de doação.

Art. 20. Em se tratando de doações provenientes do exterior, em face das especificidades do negócio, as manifestações de interesse na adesão ao Programa Parceiros da UnB deverão ser encaminhadas preliminarmente à Diretoria de Importação e Exportação (DIMEX), para análise técnica e instrução processual, em razão das especificidades do procedimento.

Art. 21. A Diretoria de Gestão de Materiais deverá encaminhar o processo administrativo com a documentação pertinente para análise e parecer do Decanato de Administração, o qual estará concluso somente após o aceite oficial por parte da autoridade competente, mediante a assinatura do Termo de Doação e a emissão de Ato incorporando o bem ao acervo patrimonial.

Art. 22. Os bens patrimoniais recebidos em doação serão imediatamente incorporados ao patrimônio da Universidade e, para fins de registro e contabilidade no SIAFI, a apuração de valores dos bens doados se dará mediante Nota Fiscal apresentada ou pesquisa de mercado e, quando se tratar de bem usado, deverá ser contabilizada a depreciação do mesmo no momento de registro.

DOAÇÕES DE BENS IMÓVEIS

Art. 23. Nos processos de doação de bens imóveis, a instrução processual deverá contar com a manifestação da Secretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI), a qual deverá proceder à identificação do imóvel e à avaliação de seu valor, com base em pesquisa de mercado, observadas as orientações técnicas e normativas vigentes.

Parágrafo único. A unidade administrativa responsável pela gestão do patrimônio imobiliário deverá, igualmente, identificar os encargos incidentes sobre o imóvel, bem como a existência de débitos de qualquer natureza, tais como taxas condominiais, tributos, tarifas de serviços públicos e outros, a fim de assegurar que a transferência se dê sem ônus para a Fundação Universidade de Brasília ou, quando houver ônus, que estes sejam previamente conhecidos, quantificados e passíveis de apropriação, em conformidade com o art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 24. A transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre bens imóveis deverá se dar em conformidade com o Código Civil, havendo necessidade de contrato jurídico formal, instrumento particular para bem imóvel com valor inferior a 30 (trinta) salários mínimos vigentes ou escritura pública para bem imóvel com valor superior a 30 (trinta) vezes o maior salário mínimo vigente no país (arts. 108 e 109 do Código Civil).

Parágrafo Único. Os direitos reais sobre imóveis constituídos ou transmitidos por atos entre vivos só se adquirem com o registro no Cartório de Registro de Imóveis dos referidos títulos (art. 1.227 do Código Civil).

Art. 25. O recebimento das doações de bens imóveis somente poderá se dar com o consentimento do(a) Reitor(a) da UnB, após análise da Procuradoria Jurídica.

Art. 26. A unidade administrativa responsável pela gestão do patrimônio imobiliário se incumbirá de registrar a transferência de titularidade do imóvel no Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet da Secretaria do Patrimônio da União – SPU ou sistema equivalente.

DOAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 27. Nos processos de doações de prestação de serviços deverá ser observada a legislação específica, devendo constar a análise prévia da Prefeitura da Universidade (PRC) e/ou da Secretaria de Infraestrutura (INFRA).

Parágrafo Único: Os encargos, taxas, ART, RRT, entre outros, relacionados aos serviços doados somente poderão ser assumidos pela Universidade diante de justificativas das áreas técnicas áreas competentes, em que os benefícios obtidos com os serviços sejam vantajosos à Administração, mesmo com a assunção de tais obrigações.

DOAÇÕES DE ACESSÕES ARTIFICIAIS (PLANTAÇÕES, EDIFICAÇÕES, BENFEITORIAS)

Art. 28. Nas doações de acessões artificiais (plantações, edificações, benfeitorias), a análise se dará em cada caso concreto em face da complexidade da natureza da doação, após a formalização do interesse nos termos do art. 2º da presente Instrução, devendo a unidade beneficiada fazer tratativas preliminares com a Secretaria de Infraestrutura e/ou a Prefeitura da Universidade.

Parágrafo Único. Quaisquer outras categorias de doações que envolvam, direta ou indiretamente, plantações, edificações e benfeitorias deverão seguir o disposto no *caput* deste artigo.

CESSÕES DE DIREITOS SOBRE PROJETOS E OUTRAS FORMAS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 29. Nos processos de cessão de projetos e outras formas de propriedade intelectual de projetos de inovação e desenvolvimento tecnológico deverá constar a análise prévia do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT/DPI).

Art. 30. A cessão de direito de projetos de arquitetura e engenharia ocorrerá livre de ônus para a FUB, dela devendo constar a análise prévia da Secretaria de Infraestrutura (INFRA).

DAS VEDAÇÕES

Art. 31. Fica vedado o recebimento de doações nas seguintes hipóteses:

I - quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

II - quando o doador for pessoa jurídica:

a) declarada inidônea;

b) suspensa ou impedida de contratar com a administração pública; ou

c) que tenha:

1. sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;

2. condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou

3. condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - quando a doação caracterizar conflito de interesses;

IV - quando a doação gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;

V - quando a doação puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a torná-las antieconômicas;

VI - quando o doador for pessoa jurídica e estiver em débito com a seguridade social, nos termos do disposto no § 3º do art. 195 da Constituição; e

VII - quando o ônus ou o encargo exigido for desproporcional ao bem ou ao serviço oferecido em doação, de modo a tornar a doação desvantajosa à administração pública.

§ 1º Os impedimentos de que tratam o inciso I e os itens 1 e 2 da alínea “c” do inciso II do *caput* serão aplicados à pessoa física ou jurídica independentemente do trânsito em julgado para produção de efeitos, desde que haja decisão judicial válida nesse sentido que não tenha sido suspensa ou cassada por outra.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho de Administração (CAD).

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições da Instrução do Decanato de Administração n. 001/2018 (2710206).

ANEXOS

ANEXO I - FICHA CADASTRAL PESSOA FÍSICA

CPF:	Nome:
Profissão/Cargo:	RG/Passaporte:
Telefones:	E-mail:
Endereço:	Nacionalidade:
Natureza da Doação: <input type="checkbox"/> Doação em espécie <input type="checkbox"/> Bens móveis e/ou imóveis <input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Acessões artificiais <input type="checkbox"/> Cessões de Direitos <input type="checkbox"/> Outros
Detalhamento da doação a ser efetuada:	
Condições de uso a serem observadas pela UnB <i>(deixar em branco caso não exista vindicação)</i>	
Solicitação/Declaração <p>Solicito a inclusão do(a) requerente no Programa Parceiros da UnB. Declaro que todas as informações apresentadas são verdadeiras e que o(a) ora requerente compromete-se a atender todas as regras e condições do Programa, inclusive quanto à doação pretendida não impor qualquer ônus que exceda a capacidade da UnB.</p> <p align="center">Data e Assinatura do Doador <i>(Pessoa Física)</i></p>	

ANEXO II - FICHA CADASTRAL PESSOA FÍSICA

CNPJ:	Nome
Profissão/Cargo	RG/Passaporte
Telefones	E-mail
Endereço	Nacionalidade
Natureza da Doação: <input type="checkbox"/> Doação em espécie <input type="checkbox"/> Bens móveis e/ou imóveis <input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Acessões artificiais <input type="checkbox"/> Cessões de Direitos <input type="checkbox"/> Outros
Natureza Jurídica <input type="checkbox"/> Sociedade Empresária <input type="checkbox"/> Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Associação Civil <input type="checkbox"/> Outro (especifique):

Detalhamento da doação a ser efetuada:

Condições de uso a serem observadas pela UnB (*deixar em branco caso não exista vindicação*)

Solicitação/Declaração

Solicito a inclusão do(a) requerente no Programa Parceiros da UnB. Declaro que todas as informações apresentadas são verdadeiras e que o(a) ora requerente compromete-se a atender a todas as regras e condições do Programa, inclusive quanto à doação pretendida não impor qualquer ônus que exceda a capacidade da UnB.

Data e Assinatura do Doador

(Representante Legal)

Documentos a serem anexados:

- I - Cópia de RG ou Passaporte do doador ou representante legal (ou outro documento oficial) contendo demonstração da assinatura;
- II - Comprovante de CNPJ, se pessoa jurídica;
- III - Comprovante de Endereço;
- IV - Comprovante de propriedade no caso de bens e demais documentos referentes ao controle fitossanitário, se couber, e outros a definir.

ANEXO III - TERMO DE DOAÇÃO EM ESPÉCIE
TERMO DE DOAÇÃO EM ESPÉCIE Nº ____/2026
(Programa Parceiros da UnB)

Celebrar DOAÇÃO EM ESPÉCIE entre Parceiro da UnB e a Universidade de Brasília.

Pelo presente instrumento, a Universidade de Brasília – UnB, Instituição Federal de Ensino Superior criada pela Lei n. 3.998, de 15/12/1961, instituída pelo Decreto n. 500 de 15/01/1962, inscrita no CGC sob o n. 00.038.174/0001-43, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, doravante denominada DONATÁRIA, neste ato representada por, CPF n., RG n., residente e domiciliado(a) nessa Capital, declara expressamente, para fins de direito, que aceita a DOAÇÃO EM ESPÉCIE do Parceiro da UnB, doravante denominado DOADOR, portador(a) do CPF/CNPJ....., RG....., residente e domiciliado(a) em, nos seguintes termos e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA

O(A) DOADOR(A) ingressa no Programa Parceiros da UnB, efetuando uma DOAÇÃO EM ESPÉCIE, no valor de R\$ (expresso por extenso em reais).....

A presente doação tem caráter irrevogável à DONATÁRIA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA

A DONATÁRIA tornará pública a parceria por meio da publicação do extrato da doação efetivada no Boletim de Atos Oficiais.

A DONATÁRIA compromete-se informar o(a) DOADOR(A), no prazo de 30 (trinta) dias, da efetivação da doação. (No caso de ter sido autorizada placa de agradecimento ou similar, incluir as condições).

3. CLÁUSULA TERCEIRA

O(A) DOADOR(A) compromete-se a não utilizar a presente doação em favorecimento e/ou promoção de autoridades, partidos políticos e/ou de candidatos a quaisquer cargos eletivos.

4. CLÁUSULA QUARTA

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital de Brasília, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente acordo que não possam ser resolvidas pelas vias administrativas.

E por estarem certas e ajustadas, as partes assinam o presente Termo, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para os efeitos legais.

Brasília, (dd) de (mm) de (aaaa).

Nomes e Assinaturas DOADOR (A) / DONATÁRIA / TESTEMUNHAS

___xxx___

ANEXO IV - TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS
TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS Nº ___/2026
(Programa Parceiros da UnB)

Celebrar doação DE BENS MÓVEIS entre Parceiro da UnB e a Universidade de Brasília.

Pelo presente instrumento, a Universidade de Brasília – UnB, Instituição Federal de Ensino Superior criada pela Lei n. 3.998, de 15/12/1961, instituída pelo Decreto n. 500, de 15/01/1962, inscrita no CGC sob o n. 00.038.174/0001-43, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, doravante denominada **DONATÁRIA**, neste ato representada por, CPF n., RG n., residente e domiciliado(a) nessa Capital, declara expressamente, para fins de direito, que aceita a doação de bens móveis do Parceiro da UnB, doravante denominado **DOADOR**, portador(a) do CPF/CNPJ....., RG....., residente e domiciliado(a) em, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Termo tem por objeto a doação do(s) seguinte(s) bem(bens) com seu(s) correspondente(s) valor(es), conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR (R\$)
1				
2				
3				
TOTAL				

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 A DONATÁRIA deverá atestar o bom estado do bem móvel ou equipamento antes de concluir o procedimento de doação, obriga-se a utilizar os bens supracitados para os fins a que se destinam e se compromete a incorporá-los ao seu acervo patrimonial.

2.2 A DONATÁRIA tornará pública a parceria por meio da publicação do extrato da doação efetivada no Boletim de Atos Oficiais.

(No caso de ter sido autorizada placa de agradecimento ou similar, incluir as condições)

2.3 A DONATÁRIA compromete-se informar o DOADOR, no prazo de 30 (trinta) dias, da efetivação da doação.

2.4 O(A) DOADOR(A) compromete-se a não utilizar a presente doação em favorecimento e/ou promoção de autoridades, partidos políticos e/ou de candidatos a quaisquer cargos eletivos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Por este Termo, o(a) DOADOR(A) transfere à DONATÁRIA, irrevogavelmente, a posse e a propriedade dos referidos bens.

3.2 As despesas de transporte dos bens e instalação ficarão a cargo da DONATÁRIA e, em hipótese alguma, os bens da FUB eventualmente substituídos poderão ser repassados ao(à) DOADOR(A).

3.3 Assim, estando justas e pactuadas, as partes assinam este Termo de Doação eletronicamente.

Brasília, (dd) de (mm) de (aaaa).

Nome completo/Assinatura DOADOR

__xxx__

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA SOLITAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE REAGENTES E MATERIAIS DE LABORATÓRIO E HOSPITALARES

FORMULÁRIO PARA SOLITAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE REAGENTES E MATERIAIS DE LABORATÓRIO E HOSPITALARES

(Programa Parceiro da UnB)

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE DOADOR

Doador(a)	
Nome Completo (responsável)	
Endereço	
Contato (e-mail e telefone)	

2. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM RECEBIDOS PELO DONATÁRIO

ITEM	Material (usar completo) nome	Quantidade (mg, g, kg - mL, L)	Data de Validade	Observações
1				
2				
3				
...				

3. DADOS DO DONATÁRIO (AGENTE RECEBEDOR)

Nome completo	
Cargo	
Local (unidade, instituto, laboratório ou setor)	
Contato (e-mail e ramal)	
Aplicação (ensino, pesquisa extensão)	

DECLARAÇÃO DO DONATÁRIO

Eu, donatário identificado acima, atesto conhecimento da Instrução Normativa do Decanato de Administração que dispõe sobre diretrizes e procedimentos complementares às disposições da Resolução CAD n. 20/2018, que trata da operacionalização das doações por pessoas físicas e jurídicas no âmbito da UnB, bem como das observações e recomendações da Coordenação de Gerenciamento de Resíduos Perigosos GRP / DISER / PRC.

Solicito autorização para recebimento da doação dos itens descritos na tabela acima, responsabilizando-me pela guarda, uso adequado e destinação final dos resíduos gerados em sua utilização.

Brasília, (dd) de (mm) de (aaaa).

Assinatura do DONATÁRIO

__xxx__

ANEXO VI - TERMO DE DOAÇÃO EM ESPÉCIE/SERVIÇOS COM DESTINAÇÃO DEFINIDA
TERMO DE DOAÇÃO EM ESPÉCIE/SERVIÇOS COM DESTINAÇÃO DEFINIDA Nº ____/2026
(Programa Parceiros da UnB)

Pelo presente instrumento, a Universidade de Brasília - UnB, Instituição Federal de Ensino Superior criada pela Lei n. 3.998, de 15/12/1961, instituída pelo Decreto n. 500 de 15/01/1962, inscrita no CGC sob o n. 00.038.174/0001-43, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, doravante denominada **DONATÁRIA**, neste ato representada por, CPF n., RG n., residente e domiciliado(a) nessa Capital, declara expressamente, para fins de direito, que aceita a DOAÇÃO do Parceiro da UnB, doravante denominado **DOADOR(A)**, portador(a) do CPF/CNPJ....., RG....., residente e domiciliado(a) em, nos seguintes termos e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 O(A) DOADOR(A) ingressa no Programa Parceiros da UnB, efetuando uma DOAÇÃO DE ESPÉCIE ou SERVIÇOS, no valor de R\$.

§1º Em decorrência de seu ingresso no presente programa, o(a) DOADOR(A) compromete-se a reformar e equipar sem ônus para a DONATÁRIA, conforme planta e memorial descritivo anexos, devidamente aprovados pelo Colegiado Máximo da (Unidade).

§2º A reforma aludida no parágrafo anterior não poderá alterar as características originais do edifício, mas tão somente restabelecer a qualidade inicial da construção.

§3º O(A) DOADOR(A) se compromete a executar os reparos utilizando procedimento da melhor técnica, e a entregar eventuais obras e serviços em perfeitas condições, em estrita obediência à legislação vigente, às disposições aplicáveis da ABNT e ao memorial descritivo.

§4º O(A) DOADOR(A) se compromete a observar rigorosamente a legislação vigente sobre a proteção do meio ambiente e acatar as determinações das autoridades competentes.

§5º O(A) DOADOR(A) atenderá prontamente a eventuais reclamações da DONATÁRIA, refazendo e corrigindo, quando for o caso, e às suas expensas, as partes dos serviços que comprovadamente não atenderem às especificações e normas técnicas exigidas.

§6º O(A) DOADOR(A) será o único e exclusiva responsável por todas as obrigações decorrentes da legislação social, trabalhista e previdenciária a que estiver sujeito por conta da execução de reformas e serviços prestados.

§7º O(A) DOADOR(A) responde direta e exclusivamente pela execução dos serviços, fornecimentos e mão de obra e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à DONATÁRIA ou a terceiros.

§ 8º A doação é feita em caráter irrevogável à DONATÁRIA.

§ 9º Os bens da Universidade que forem substituídos ou retirados do local não poderão ser repassados à DOADORA, sob nenhuma condição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 A DONATÁRIA tornará pública a parceria por meio da publicação do extrato da doação efetivada no Boletim de Atos Oficiais.

2.2 (No caso de ter sido autorizada placa de agradecimento ou similar, incluir as condições).

2.3 No caso de ter sido autorizada placa de agradecimento ou similar, incluir as condições, por exemplo: A (Unidade)tornará pública a parceria, colocando no seu interior, em local pré-definido, uma placa de agradecimento com o nome e a logomarca da organização parceira, medindo até cm de altura por cm de comprimento, pela doação efetuada.

2.4 A DONATÁRIA compromete-se informar o(a) DOADOR(A), no prazo de 30 (trinta) dias, da efetivação da doação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 A DOADORA compromete-se a não utilizar a presente doação em favorecimento e/ou promoção de autoridades, partidos políticos e/ou de candidatos a quaisquer cargos eletivos.

4. CLÁUSULA QUARTA

4.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital de Brasília, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente acordo que não possam ser resolvidas pelas vias administrativas.

4.2 E por estarem certas e ajustadas, as partes assinam o presente Termo, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para os efeitos legais.

Nomes e Assinaturas DOADOR(A) / DONATÁRIA / TESTEMUNHAS

___XXX___

Atenciosamente,

Jeremias Pereira da Silva Arraes
Decano de Administração
Ato da Reitoria nº 1523/2024 (12069334)

Decanato de Administração (DAF)

Dúvidas: daf@unb.br | [Sítio do DAF](#) | [Fale Conosco](#) | [Planejamento Estratégico](#) | [Vídeos DAF](#)
Atendimento: (61) 3107-0367/0696 ou pela plataforma [TEAMS](#)



Documento assinado eletronicamente por **Jeremias Pereira da Silva Arraes, Decano(a) de Administração**, em 27/01/2026, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13713617** e o código CRC **3E80FE43**.