**LISTA DE VERIFICAÇÃO**

**DOAÇÃO – COVID 19**

**RITO SIMPLIFICADO**

Atos administrativos e documentos para uso **exclusivo** do recebimento, sem ônus ou encargos, em doação de materiais (ou de serviços) destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID19.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Atos Administrativos e Documentos a serem Verificados** | **SIM** | **NÃO** | **N/A** |
| 1. O procedimento foi iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente registrado quando processo eletrônico? |  |  |  |
| 2. Constam os dados do doador (Nome ou razão social, CPF ou CNPJ, Endereço,  CEP, Contato, E-mail e Telefone) |  |  |  |
| 3.O objeto da doação encontra-se de forma clara e suficiente? |  |  |  |
| 4. Foi observada a Política Nacional de Segurança da Informação, de que trata o Decreto nº 9.637/2018?  (Aplicado para doações de sistemas ou de soluções de tecnologia da informação e comunicação) |  |  |  |
| 5. No caso de doação com ônus ou encargos, houve análise acerca da razoabilidade da obrigação imposta? |  |  |  |
| 6. Necessita de Termo de Doação ou instrumento congênere? |  |  |  |
| 7. Foi feita a publicação da doação no Diário Oficial da União? |  |  |  |
| 8. Foi feita a publicação da doação no site do órgão? |  |  |  |