



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA
Av. André Araújo, 2.936, - Bairro Petrópolis,
CEP 69067-375, Manaus - AM - <http://portal.inpa.gov.br/>

INFORMATIVO - INCORPORAÇÃO DE BENS DE PARTICULARES DURANTE O INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Objetivo

Estabelecer os procedimentos para a formalização da doação de bens permanentes de propriedade particular ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia (INPA), em conformidade com a legislação patrimonial vigente.

Público-Alvo

Servidores do INPA e demais interessados em realizar doações de bens ao Instituto.

I. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para efetivar a doação, o(a) doador(a) deverá providenciar os seguintes documentos:

- Termo de Doação (modelo padrão anexo);
- Nota Fiscal do bem, quando houver;
- Documento de identificação do doador (CPF e RG);
- Indicação de servidor responsável, caso o doador não seja servidor do INPA.

II. ETAPAS DO PROCESSO

1. Solicitação de Tombamento

A empresa contratada para o inventário patrimonial será responsável por **gerar o número de tombo** para o bem a ser doado.

2. Encaminhamento da Documentação

O(a) doador(a) ou o servidor responsável deverá enviar os documentos digitalizados com o número do tombo para os seguintes e-mails:

- inventario@inpa.gov.br
- patrimonio@inpa.gov.br

Assunto do e-mail: “Doação de Bem Particular – [Nome do Doador]”

3. Análise pela Comissão de Inventário

A Comissão de Acompanhamento de Inventário analisará a documentação enviada e emitirá parecer quanto à adequação da doação.

4. Avaliação do Bem

A Comissão de Desfazimento avaliará o estado de conservação do bem e sua pertinência para incorporação ao patrimônio do INPA.

5. Formalização da Doação

A SEAPA elaborará processo administrativo para aprovação pela Direção do INPA.

III. OBSERVAÇÕES

- Bens sem documentação comprobatória (termo de doação) **não serão aceitos.**
- Caso o doador não seja servidor do INPA, **deverá ser indicado um servidor responsável pelo bem e acompanhamento do processo.**
- A doação **somente será efetivada após assinatura do Diretor do INPA.**

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela SEAPA/INPA, em conformidade com as normas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI).

Dúvidas Ramal: 3020 Whatsapp: (92) 3643 3020 (Dâmaris) ou Ramal: 3017 Whatsapp: (92) 98121-5046 (Mirna)



Documento assinado eletronicamente por **Mirna Sayuri Farias Miyamoto, Chefe do Serviço de Almoxarifado e Patrimônio**, em 08/07/2025, às 12:49 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **12964843** e o código CRC **23AF9431**.