

## **Processo de baixa de bens patrimoniais – Deliberação Senac 28/2017 – Departamento Nacional**

**Motivo:** bens ociosos, alocados em depósito de patrimônio e sem aproveitamento na sede, cuja manutenção é antieconômica para o Senac/DN.

**Finalidade:** doação à instituições filantrópicas e empresas com fins de reciclagem.

### **1. Relação de documentos a apresentar:**

- ✓ ofício ao Senac/DN, solicitando a doação de bens, acompanhado de cópia do estatuto ou contrato social da instituição e cadastro do CNPJ;

Quando se tratar de instituição filantrópica, esta deverá ainda apresentar:

- ✓ declaração informando realizar serviço filantrópico, indicando a forma e o tipo de serviço, tipo de atendimento e público atendido; e
- ✓ registro e ou expediente no Diário Oficial do município, considerando a instituição como de utilidade pública;

O Senac, opcionalmente, solicita os seguintes documentos:

- ✓ certificação pelo Conselho Municipal de Assistência Social ou órgão semelhante (se a entidade operar com programas de assistência social);
- ✓ certificação pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou órgão semelhante (se o trabalho de assistência social for desenvolvido com crianças e adolescentes);

O Senac não exige o cadastro no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e pode realizar visita à instituição/empresa no intuito de evidenciar os serviços e/ou atividades prestadas. Neste caso, é emitido documento (parecer técnico da infraestrutura encontrada), que deverá ser assinado por empregado do Senac e representante da instituição.

### **2. Toda a documentação exigida deverá ser encaminhada à sede do Senac – Departamento Nacional, conforme abaixo:**

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Nacional  
Avenida Ayrton Senna, 5.555 – CEP 22.775-004 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro/RJ  
Assunto: Recebimento de doação de bens patrimoniais do Senac/DN

### **3. O material esta relacionado em um lote, de acordo com a listagem de itens anexa e conforme abaixo:**

Lote 1 - Processo 1\_Senac Sede\_RJ\_Rel de itens doação - Inst\_SFL (Sede)

### **4. Os materiais deverão ser retirados pela instituição e/ou empresa na sede do Senac/DN, em data e**

horário acertados entre as partes.



5. Demais informações, dúvidas e as visitas para conhecimento do material deverão ser agendadas pelo e-mail [patrimonio@senac.br](mailto:patrimonio@senac.br) pelo telefone (21) 2136-5641/5644/5606.

A entrada da documentação, no Senac, é registrada pela Gerência de Documentação, que dará um número interno de identificação com sua respectiva data.