**Cada processo deverá conter: a) Ofício do Diretor da Unidade Escolar ao Dirigente Regional de Ensino, solicitando autorização para recebimento de materiais sob forma de doação; b) Ata do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva da APM; c) Cópias das notas fiscais referentes as aquisições de materiais permanentes; d) Termo de doação APM – Unidade Escolar;**

1. Ofício do Diretor - Nome do convênio e ano; - Assinatura e carimbo do Diretor
2. ) Ata da APM - Nome do convênio; - Valor da verba enviada; - Relatar todos os bens adquiridos; - Nº e valor das notas fiscais; - Letra legível.

1. Termo de Recebimento Doação dos bens da APM para a UE; - Constar todos os bens doados; Total dos valores dos bens relatados devem ser os mesmos das notas fiscais e da ata de doação; - Assinatura e RG do Diretor Executivo da APM e do Diretor da Unidade Escolar.
2. ) Ata da APM - Nome do convênio; - Valor da verba enviada; - Relatar todos os bens adquiridos; - Nº e valor das notas fiscais; - Letra legível.
3. Na nota fiscal deverá constar - Valor dos bens. - Valor unitário do item. Exemplo: Nota Fiscal da compra de um computador, monitor valor, teclado valor; estabilizador valor; CPU valor, etc. Atenção no Desconto da Nota Fiscal, pois o valor do bem tem alteração; Utilizar a verba conforme INSTRUÇÕES SEE/FDE e orientações do Setor de Finanças e Patrimônio em especial o item (“... Para o percentual a ser destinado vide montante indicado na planilha enviada pela FDE para material permanente, de acordo com a escolha feita pela escola no cadastro do ano passado)”; Os processos deverão ser elaborados sem misturar as verbas recebidas. Quando a verba é reprogramada, por algum motivo a Direção deverá encaminhar ofício para o Setor de Material e Patrimônio informando o motivo, pois precisamos do mesmo para justificar em auditoria do Tribunal e Secretaria da Fazenda.

Modelos

I - Unidade Escolar A Unidade Escolar deverá providenciar e encaminhar para a Diretoria de Ensino:

a) Ofício dirigido ao Dirigente Regional de Ensino (RE 45/12), solicitando autorização para o recebimento dos materiais em doação (colocar data quando a escola for protocolar);

1-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_\_\_\_\_ /20\_\_

Assunto: Doação de Material Permanente/Convênio FNDE/MEC/PDDE/20\_\_\_.

Senhor (a) Dirigente,

Encaminhamos a Vosso(a) Senhor(a) expediente contendo ata dos membros da Diretoria Executiva da APM; Termo de Recebimento do Diretor de Escola e Cópias das Notas Fiscais dos Materiais Permanentes adquiridos pela Associação de Pais e Mestres (APM) desta Unidade Escolar através do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado da Educação e o FNDE/MEC/PDDE/20\_\_\_. Tal procedimento tem como objetivo solicitar autorização para recebimento da referida doação, com fundamento no item 2 da alínea “b” do Inciso VI do Artigo 80 do Decreto nº 57.141/2011 e Resolução SE 45/12. No ensejo, reiteramos processos de elevada estima e respeitosa consideração.

Respeitosamente, Carimbo/assinatura Diretor de Escola

Ilmo Sr(ª) Dirigente de Ensino

2-APM-DOAÇÃO DE MATERIAS PERMANENTES

Ata da Reunião Extraordinária ao Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva da APM da EE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_, numa das salas da EE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sob a coordenação do Diretor da Unidade Escolar, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, sendo os referidos membros previamente convocados para tal reunião. Procedida a sua abertura, o Diretor explicou que o objetivo da mesma era apreciar e dedicar sobre a doação de materiais permanentes adquiridos com a verba do Convênio FNDE/MEC/PDDE nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), destinados à aquisição de materiais permanentes para uso dos alunos. Por decisão conjunta do Conselho de Escola e da APM, com esta importância foram adquiridos os seguintes materiais, conforme notas fiscais e datas especificadas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Os materiais permanentes adquiridos com verba do FNDE/MEC/PDDE, devem ser doados pela APM em favor do patrimônio do estabelecimento de ensino. Em seguida, pelo voto unânime dos presentes, ficou decidido que os materiais acima relacionados ficam doados, em caráter definitivo, passando a integrar o patrimônio da EE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Nada mais a ser tratado, o senhor Diretor declarou encerrada a reunião, da qual eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado (a) secretário (a), lavrei a respectiva Ata que segue assinada pelos presentes:

3- TERMO DE RECEBIMENTO

Ofício \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Senhor Diretor,

Este instrumento tem por finalidade proceder à entrega dos equipamentos adquiridos pela Associação Pais e Mestres – APM da EE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no município \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Diretoria de Ensino Região \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com recursos financeiros repassados do FNDE/MEC/PDDE, para aquisição de materiais permanentes.

ITEM QTDE ESPECIFICAÇÃO

VALOR UNITARIO

VALOR TOTAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local/Data Diretor Executivo APM

Recebi os equipamentos acima, a serem incorporados ao patrimônio da EE \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_, através do Módulo de Controle Patrimonial – MCP do GEMAT.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local/Data Carimbo e assinatura do Diretor da EU

4-ANEXAR TERMO DE DOAÇÃO (IMPRESSO PELO GDAE)