**CHECKLIST DE INCORPORAÇÃO**

**Roteiro I – Providências Unidade Escolar**

* Ofício dirigido ao Dirigente Regional de Ensino (RE45/12), solicitando autorização para recebimento dos materiais em doação. (modelo – pág. 16 do manual de doação)
* Ata da APM de Doação de Materiais Permanentes (modelo – pág. 17)
* Termo de Recebimento (modelo – pág. 18)

**Roteiro II – Providências Diretoria de Ensino**

* Ofício – informação de autorização de recebimento de materiais em doação (modelo pág. 19)

**Obs.:** Verificar qual o convênio e se abrange várias escolas. Seguir modelos a partir da página 23.

* Informação de autorização (modelo - pág. 24)
* Despacho Dirigente (modelo - pág. 20)
* Modelo de Lauda para publicação (modelo - pág. 21)