

DOAÇÃO DE MATERIAIS ADQUIRIDOS PELAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES - APMS, ATRAVÉS DE CONVÊNIOS.

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

- a. Ofício dirigido ao Dirigente Regional de Ensino (RES. 45/12), solicitando autorização para o recebimento dos materiais em doação;

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
	DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO _____ EE _____
_____, ____ de _____ de 20____.	
Ofício nº _____/20__	
Assunto: Doação de Material Permanente/Convênio FNDE/MEC/PDDE/20__.	
Senhor (a) Dirigente,	
<p>Encaminhamos a Vossa Senhora 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__.</p> <p>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.</p> <p>No ensejo, reiteramos processos de elevada estima e respeitosa consideração.</p>	
Respeitosamente,	
Carimbo/assinatura Diretor de Escola	
Ilmo. (a) Senhor (a)	
_____ DD. Dirigente Regional de Ensino. Diretoria de Ensino Região _____	

b. Ata dos membros da Diretoria Executiva da APM;

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:

- c. Termo de recebimento dos materiais doados pela APM à Unidade Escolar, assinadas pelo Diretor Executivo da APM e Diretor da Escola;

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 UE	

- d. Segunda via das Notas Fiscais ou respectivas cópias, legíveis.

Observação:

Para cada exercício deverá ser formalizado um processo (2005, 2006, 2007, 2008 etc.) para cada tipo de doação.