

COMUNICADO – CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA – Nº 072/2021

Data: 11/02/2021

Assunto: Procedimentos para recebimento de bens na unidade escolar

Prezados Gestores,

Retransmitimos abaixo os procedimentos básicos e extremamente importantes para recebimento de bens, conforme instruções do CEQUI – Centro de Equipamentos e Materiais da SEDUC:

Quando do recebimento de Bens nas UEs, tem sido recorrente a situação de “identificação inadequada do recebedor” (sem o nome do recebedor).

Destacamos a seguir, trecho da “Ata de Registro de Preços” que exige a correta e completa identificação do recebedor na UE:

7.1.12. Comprovar a entrega do objeto através da Guia de Passagem de Bens - GPB ou Guia de Remessa – GR emitidas através do Sistema de Entrega de Bens e Materiais Pedagógicos da FDE ou, na falta destas, através de recibo em papel timbrado da detentora ou canhoto da nota fiscal. Todos deverão conter o carimbo da escola e nome e R.G do recebedor, a não apresentação dessas informações impedirá a aprovação da fatura;

Portanto, são de vital importância os seguintes parâmetros de identificação:

- Carimbo da UE;*
- Nome do Recebedor e Cargo em caligrafia legível ou Carimbo do Servidor;*
- Assinatura e RG.*

Tais informações podem ser em qualquer um dos Documentos citados no trecho acima. Porém, o documento mais utilizado tem sido a DANFE.

Destaca-se também que o recebimento deve ter total atenção do servidor no sentido de verificar se o quantitativo entregue está de acordo com o documento apresentado pelo entregador e se não há danos aparentes detectados por inspeção visual.

Atenciosamente,

Maria Ignez Oliveira Granato
Diretor I - NAD

Myriam Ester Salum Giunta
Diretor II - CAF

De acordo:
Luís Gustavo Martins de Souza
Dirigente Regional de Ensino