



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAPIVARI

COMUNICADO

Solicitado por: NAD

Autorizado: Dirigente Regional de Ensino

Transmitido: NIT

Comunicado: 678/2021

Data: 18/10/2021

Assunto: **DESFAZIMENTO DE MATERIAIS VENCIDOS**

Prezados Diretores,

Com vista a auxiliar as Unidades Escolares no processo de desfazimento de materiais vencidos dos programas Ler e Escrever, EMAI, São Paulo Faz Escola, entre outros, seguem informações:

I – Consideram-se materiais vencidos:

- PNLD defasados;
- Ler e Escrever (versões até 2019) - EMAI (versões até 2019);
- São Paulo Faz Escola (todas as versões até 2019);

Diretoria de Ensino
Região de Capivari



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

- Demais Cadernos do Aluno/Professor que estejam defasados com Bases Curriculares anteriores;
- Demais publicações antigas que a Diretoria considere inservíveis.

Obs.: Não se deve considerar papéis que contenham informações pessoais (nome, RG, CPF, endereço, etc).

II – Os cadernos da 3ª Série no Ensino Médio – São Paulo Faz Escola (cor caramelo), não deverão ser descartados, pois ainda serão válidos para utilização no ano letivo de 2022. SUBSECRETARIA 22.09.2021

III – Não descartar nenhum material que tenha a marca “Currículo Paulista”.

IV – Ressaltamos que materiais antigos ocupam espaços que podem ser utilizados para alocar novos materiais, inclusive os de higiene (álcool, máscaras e absorventes).

V – Lembramos que antes do desfazimento, os materiais devem ser ofertados aos alunos, como material auxiliar de pesquisa, atividades de recorte e colagem e demais usos pedagógicos, conforme orientado em Boletins anteriores.

PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO POR MEIO DA RESOLUÇÃO SE 83/2013

1ª Etapa - Levantamento dos materiais inservíveis

Considerando os materiais elencados no “item I”, a Unidade Escolar deverá realizar uma estimativa do peso do material. Dez pilhas de livros ou Cadernos pesa aproximadamente 400 kg, deve-se utilizar esse parâmetro para preencher o modelo do Anexo I.

2ª Etapa - Escolha da destinação O Artigo 4º da Resolução SE 83/2013 prevê cinco possibilidades de doação:

I - ao Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP;

II - à prefeitura do município onde localiza-se a unidade escolar ou a Diretoria de Ensino;



III - à cooperativa de reciclagem e/ou associações de catadores de materiais recicláveis, devidamente habilitadas;

IV - às instituições de caridade ou filantrópicas que prestam atendimento educacional;

V - à Associação de Pais e Mestres - APM para uso de interesse social e educacional.

Para oferecer ao Fundo Social de São Paulo – FUSSP (conforme prevê o Inciso I), deve-se especificar o tipo e quantidade a ser ofertada no formulário do Fundo Social de São Paulo: <https://www.fundosocial.sp.gov.br/fale-conosco>

Caso o Fundo Social recuse o material ou não envie resposta em 10 dias (corridos), a Unidade Escolar deverá prosseguir com as demais opções:

Fundo Social Municipal, cooperativas, instituições de caridade ou filantrópicas e APM.

3ª Etapa - Abertura do Processo no SP sem Papel

A Unidade Escolar deve oficializar por meio do SP Sem Papel, preencher corretamente o modelo do Anexo I (modelo encontra-se no site da diretoria de Ensino CAF/NAD – baixar modelo desfazimento) e tramitar ao NAD de sua Diretoria de Ensino. O Despacho deverá conter a destinação do material (Fundo Social Municipal, Cooperativa habilitada, Entidade Filantrópica ou APM).

A Diretoria de Ensino, por meio da EAMEX, delibera sobre os materiais de suas respectivas Unidades Escolares, oficializadas da Unidade Escolar para a Diretoria de Ensino (artigo 3º da Res. 83/2013). Esse procedimento deve ocorrer ainda neste ano de 2021 (em razão da Resolução que veta o desfazimento em anos eleitorais).

Competirá à EAMEX da Diretoria de Ensino deferir ou indeferir a “Relação de Desfazimento – Anexo I”, após o trâmite da Unidade Escolar para a Diretoria de Ensino.

Em caso de deferimento, deve-se encerrar o processo autorizando a Unidade Escolar a fazer o desfazimento. Caso a EAMEX identifique algum ponto que não atenda ou descumpra a Resolução SE 83/2013, o processo deverá ser devolvido, contendo orientações para adequar o desfazimento respeitando a legislação vigente. O fluxo desse processo se dará no âmbito da Diretoria de Ensino. Recomendamos a utilização da plataforma “SP Sem Papel” para inserir os expedientes.



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

Contamos o empenho de todos os diretores, e solicitamos que esse Procedimento seja tramitado para o NAD no Sem Papel, até o dia 17/11/2021. A Unidade Escolar que não possuir materiais para desfazimento, por gentileza enviar um e-mail informando para o decapnad@educacao.sp.gov.br

Etapas:

- 1- Unidade Escolar realiza levantamento dos materiais passíveis de desfazimento.
- 2- Decide qual instituição receberá o material (Resolução 83/2013).
- 3- Abre um processo no sem papel seguindo os modelos abaixo , mais o anexo I (modelo no site da Diretoria) e tramita para o NAD.

3.1- Modelo do Processo no SP Sem Papel



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

Processo de Desfazimento da EE _____
SEDUC-PRC-2021/ _____

Data de Produção 03/02/2021

Interessado	EE _____
Assunto	Desfazimento de materiais desatualizados
Número de Referência	



SIGLA



Assinado com senha por Documento N° _____ - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapeis.sp.gov.br>

Classif. documental

2

Despacho

Interessado: EE _____
Assunto: Desfazimento dos materiais desatualizados, inservíveis ou irrecuperáveis

À EAMEX – Equipe de Materiais Excedentes da Diretoria de Ensino
Região _____

Para fins de desfazimento, conforme Resolução SE 83/2013, a Direção da EE _____ e a Comissão Interna pede deferimento para o desfazimento dos materiais arrolados no Anexo I (folha 03 desse Expediente).

Os materiais serão doados à _____, devidamente habilitada conforme prevê o Inciso ____ do artigo 4º da Resolução 83/2013.

Nome do Diretor da Unidade Escolar
Diretor de Escola
EE _____

doados à Prefeitura do Município de _____, conforme prevê o Inciso II, do Artigo 4º

doados à Cooperativa _____ - CNPJ _____, conforme prevê o Inciso III, do Artigo 4º

doados à Instituição _____ - CNPJ _____, conforme prevê o Inciso IV, do Artigo 4º

doados à APM da EE _____ - CNPJ _____, conforme prevê o Inciso V, do Artigo 4º

Diretoria de Ensino
Região de Capivari



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

Responsável:
Marta Menezes Brossi dos Santos
Diretor I - NAD

De acordo:
Claudia Aparecida Boareto
Diretor II - CAF



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br