



2017

ARROLAMENTO DE MATERIAL EXCEDENTE E/OU INSERVÍVEL

Resolução SE 41/2000 - Doação para APM



1



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APM Associação de Pais e Mestres

BO Boletim de Ocorrência

CAF Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura

CEPAT Centro de Patrimônio

CIMA Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional

CISE Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares

CMEX Centro de Material Excedente

DER Diretoria de Ensino Regional

DOE Diário Oficial do Estado

EAMEX Equipe de Material Excedente

FDE Fundação para o Desenvolvimento da Educação

FNDE Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

FUSSESP Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo

GDAE Gestão Dinâmica de Administração Escolar

GPB Guia de Passagem de Bens

GTME Grupo de Trabalho de Material Excedente

MEC Ministério da Educação

NAD Núcleo de Administração

NL Nota de Lançamento

PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola

PGE Procuradoria Geral do Estado

SEE Secretaria da Educação do Estado

UE Unidade de Ensino





MATERIAL EXCEDENTE E/OU INSERVÍVEL

Para o arrolamento, será observada a mesma classificação prevista no Decreto nº 50.179/68, em especial o disposto em seu Artigo 5º, conforme manual ARROLAMENTO DE MATERIAL EXCEDENTE E/OU INSERVÍVEL - Decreto 50.179/68, disponível no GEMAT.

A Unidade Escolar deverá identificar e arrolar os bens móveis e equipamentos inservíveis e/ou excedentes (Modelo 2) e encaminhar a relação à respectiva Diretoria de Ensino.

Caberá ao Dirigente o remanejamento para outras unidades que deles necessitam, observando a legislação interna.

OBS: TODA E QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (ETIQUETA, PLAQUINHAS, PLAQUETAS, LETREIROS, LOGOS, ETC..) DA UNIDADE QUE ESTEJA NO MATERIAL DEVEM SER REIRADOS, DESCARACTERIZANDO QUALQUER VÍCULO COM O ESTADO.

1ª ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

- I. Elaboração do mapa de arrolamento (**Modelo 1**);
- II. Informação do Diretor da Unidade Escolar (**Modelo 2**) encaminhando, à respectiva Diretoria de Ensino, o mapa de arrolamento, com assinatura do Diretor, e a documentação da APM abaixo citadas:
 - a. Ofício da APM solicitando a doação do material inservível (**Modelo 3**) à Dirigente de Ensino;
 - b. Cópia da Ata da última eleição da APM;
 - c. Cópia da Ata da última eleição do Conselho de Escola, e
 - d. Cópia da Ata do Conselho de Escola - "Apresentação e Deliberação do Conselho de Escola sobre os materiais inservíveis" (**Modelo 4**).

MODELO 1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria da Educação

UNIDADE DE DESPESA: Diretoria de Ensino Região de Diadema

MATERIAL ARROLADO NA: E.E.

ENDEREÇO: _____

Item	Especificação do Material	Quant.	Data da Aquisição	Nº de Patrimônio	Nº de Fabricação	Valor Histórico	Estado de Conservação	Obs.:
01								
02								
03								
04								
05								
<p>Data .../.../....</p> <p>Membro EAMEX</p>		<p>Data/..../....</p> <p>Membro EAMEX</p>		<p>Data .../.../....</p> <p>Membro EAMEX</p>		<p>Data .../.../....</p> <p>Diretor</p>		<p>Nota: Material deverá permanecer na Unidade de Guarda, até a sua retirada pelo órgão donatário.</p>



MODELO 2

TIMBRE DA UE



Informação nº _____ / 2017

Encaminho relação de material considerado excedente e/ ou inservível por esta Unidade Escolar, face a solicitação de doação formulada pela Associação de Pais e Mestres - APM, documento anexo, com base no Decreto 40.645, de 31/01/96, publicado no DOE em 1º/02/96 e na Resolução SE 41, de 26 de abril de 2000, publicado no DOE em 27/04/2000, esta Diretoria nada tem a opor, uma vez que o referido material foi verificado e analisado pelos membros do Conselho de Escola, conforme Deliberação do Conselho (anexo).

Isto posto, submetemos o assunto à apreciação de Vossa Senhoria, através do Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura para manifestação do Núcleo de Administração - NAD e da Equipe de Apoio de Material Excedente - EAMEX, e em não havendo impedimento legal, à sua deliberação.

Local/data

Nome/RG e assinatura do Diretor da Escola





MODELO 3

APM – Associação de Pais e Mestres
CNPJ nº
Endereço

Assunto: Solicita Doação de Materiais Inservíveis

Senhor Dirigente,

A Associação de Pais e Mestres da **E.E.** vem solicitar de Vossa Senhoria a doação do Material Inservível, pertencente à **E.E.**, Município de, da Diretoria de Ensino Região, material esse que será de grande valia para esta Associação.

Na oportunidade aproveitamos para apresentar a Vossa Senhoria os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Data/local

Diretor Executivo da APM

Nome

RG

Ao.....

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino Região.....





MODELO 4

APRESENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA SOBRE OS MATERIAIS INSERVÍVEIS

Deliberação do Conselho de Escola sobre os materiais inservíveis que se encontram sem condições de recuperação.

Aosdias, do mês de do ano de

..... às horas na **EE.**, pertencente à Diretoria de Ensino Região, em cumprimento ao Decreto Nº 40.645/96 e da Resolução SE 41/2000, procedeu-se a verificação dos materiais inservíveis. Todos estes materiais encontram-se relacionados no mapa de arrolamento e estão excedentes e/ ou inservíveis, estando presentes os membros do Conselho de Escola (nome, RG e função ou cargo). Para testemunhar o fato acima relatado, eu(nome completo) secretário "ad hoc" lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelos demais membros. Local/data e (Assinatura do Secretário e dos demais membros do Conselho de Escola).

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Visto do Diretor da U.E.

Nome

RG



ANEXAR

b. Cópia da Ata da última eleição da APM;

C. Cópia da Ata da última eleição do Conselho de Escola

ENCAMINHAR PARA A DIRETORIA

AGUARDAR RETORNO PARA A 2ª ETAPA DA UNIDADE ESCOLAR

2ª ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

- I. Anexar nos autos: NA SEQUÊNCIA ABAIXO
- a. Cópia da Ata da Associação de Pais e Mestres da EE... – “Doação dos materiais inservíveis da EE... , para a Associação de Pais e Mestres desta Unidade Escolar” (**Modelo 10**);
 - b. Cópia do recibo de retirada do material (**Modelo 11**) e;
 - c. Remeter o processo à Dirigente para ciência e demais providencias (**Modelo 12**).



APM – Associação de Pais e Mestres
CNPJ nº
Endereço

ATA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE.....
Doação dos materiais inservíveis da EE.....
Para a Associação de Pais e Mestres desta Unidade Escolar.

Aos _____ dias, do mês de _____, do ano
de
às.....horas na EE....., pertencente a Diretoria de Ensino
Região
....., nos termos do Decreto nº 40.645, de 31/01/96, e na Resolução SE 41,
de 26/04/2000, recebeu em doação os materiais constantes no Mapa de
Arrolamento.

Para testemunhar o fato acima relatado, eu (nome completo) secretário “ad hoc”
da presente Comissão dou fé, assino a presente Ata, que depois de lida e aprovada
será assinada pelos demais membros.

Local/data (por extenso)

Assinatura do secretário e dos demais membros).

Visto do Diretor da E.E.

Nome
RG.

APM – Associação de Pais e Mestres
CNPJ nº
Endereço completo:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE.....

RECIBO

A Associação de Pais e Mestres da E.E. jurisdicionada à Diretoria de Ensino Região, declara que foi retirado o material inservível e/ ou excedente, recebido em doação, nos termos do Decreto nº 40.645/96, publicado no DOE de 1º/02/96 e da Resolução SE 41/00, publicada no DOE em 27/04/2000, e devidamente retirado em tempo hábil, pelo Sr. (nome completo), portador do RG (número completo).

Local/data

Diretor Executivo da APM.
Nome
RG.



MODELO 12



TIMBRE DA UE

INFORMAÇÃO Nº: xxx/2017

PROCESSO Nº xxx/2017

INTERESSADO: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

Sr. (a) Dirigente,

Atendido o contido no despacho de fls....., com juntada da Ata de recebimento do material doado à APM da EE...., bem como o recibo às fls....., retorna o presente conforme solicitado.

Data/local

Nome e assinatura do Diretor da Unidade Escolar

