

Núcleo de Administração –
Diretoria de Ensino Região de
São João da Boa Vista
Março/ 2023

MANUAL

DOAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES ADQUIRIDOS POR TERCEIROS/ PESSOA FÍSICA



1.3 Modelos

1.4 Após providenciar toda a documentação:

- **Digitalizar em Formato PDF LEGÍVEL e separado por assunto;**
- **Resolução Mínima 300dpi e máxima 10mb, cor monocromático;**
- **Renomear cada arquivo de acordo com o assunto do documento;**
- **Encaminhar via e-mail para o Núcleo de Administração:**
desjvnad@educacao.sp.gov.br

**A DIGITALIZAÇÃO DEVERÁ ESTAR LEGÍVEL,
CENTRALIZADA E SEM “CORTES”.**

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

a) **Ofício** encaminhado a Dirigente Regional de Ensino (SE 45/12), solicitando autorização para o recebimento dos materiais em doação com **data atual e papel timbrado/ cabeçalho da escola**;

_____, ____ de _____ de 20____.

Ofício nº _____ /20__

Assunto: Doação de Material Permanente - Doação de Terceiros/ Pessoa Física.

Senhora Dirigente,

Encaminhamos a Vossa Senhoria expediente contendo Declaração de Legítima Propriedade de Terceiros/ Pessoa Física, RG, CPF e comprovante de residência do Doador (Pessoa Física) e Nota Fiscal dos Materiais Permanentes adquiridos **(OBS. Na ausência da Nota Fiscal, declaração onde constem: a origem, a descrição detalhada, a quantidade, o estado em que se encontre e o valor estimado do bem ou bens em doação)** através de doação de terceiros/ Pessoa Física a ser incorporado a esta Unidade Escolar.

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.

No ensejo, reiteramos processos de elevada estima e respeitosa consideração.

Respeitosamente,

Diretor de Escola
Nome
RG

Ilma. Senhora
Sílvia Helena Dalbon Barbosa
DD. Dirigente Regional de Ensino.
Diretoria de Ensino Região de São João da Boa Vista

b) Declaração do Doador – Pessoa Física:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, residente à Rua/Av. _____ do município de _____ sou proprietário de **quantidade descrição do bem**, NF nº _____ de ____/____/____, da empresa _____ **(OBS. Na ausência da Nota Fiscal, declaração da Pessoa Física onde constem: a origem, a descrição detalhada, a quantidade, o estado em que se encontre e o valor estimado do bem ou bens em doação)**, estou oferecendo este bem como doação, a título irrevogável, para ser incorporado ao patrimônio da E.E. _____, situada no município de _____ - SP, sem quaisquer ônus presentes ou futuros.

Por ser verdade firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Nome do Doador
RG

c) **Termo de recebimento** dos materiais doados pela Pessoa Física à Unidade Escolar, assinadas pelo Doador, Testemunhas e Diretor da Escola. **Papel timbrado da APM/ cabeçalho da APM;**

TERMO DE RECEBIMENTO

Ofício _____/20____

Senhor Diretor,

Este instrumento tem por finalidade proceder à entrega dos bens permanentes adquiridos por **Doação de Terceiros/ Pessoa Física** do(a) Sr(a). **nome completo do Doador**, RG _____ e CPF _____ residente no município de _____ para compor o Patrimônio da EE _____, município de _____ da Diretoria de Ensino Região de São João da Boa Vista.

APAGAR >>> A ESPECIFICAÇÃO DEVE SER IGUAL A NOTA FISCAL.

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome completo do doador
RG

Nome completo
RG
Testemunha

Nome completo da 2ª testemunha
RG
Testemunha

Recebi os equipamentos acima, a serem incorporados ao patrimônio da EE _____, através do Módulo de Controle Patrimonial – MCP do GEMAT.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome completo
RG
Diretor de Escola

- RG, CPF e comprovante de residência do Doador (Pessoa Física);

- **Notas Fiscais** digitalizadas **legíveis**;

d) **Relação dos bens com o nº. CadMat/ CatMat com data atual e papel timbrado/ cabeçalho da escola;**

RELAÇÃO DE BENS – CADMAT/ CATMAT

Assunto: Doação de Material Permanente - Doação de Terceiros (Pessoa Física).

Bem	CadMat/ CatMat
EXEMPLO Multifuncional Colorida HP	4768892

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome completo

RG

Diretor de Escola

A pesquisa é feita no site: <http://www.bec.sp.gov.br>

Link direto:

https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Catalogo_UI/CatalogoPesquisa3.aspx **ou**

https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Catalogo_UI/CatalogoPesquisaAvancada.aspx

The screenshot shows the BEC website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Atual', 'Legislação', 'Minhas Editais', 'Fornecedores', 'Catálogo', 'Comunicação', and 'Minhas'. Below this is a dark blue header with icons for 'Item', 'Negociação', 'Preços', 'Regiões', and 'Fornecedores'. The main content area displays the search results for 'CadMat/ CatMat' with the item number '4768892' circled in red. The item description is 'Multifuncional Imp/cop/scan Jato de Tinta Color'. Below the item name, there is a section titled 'Informações Gerais Sobre o Item' with four boxes: 'Grupo' (86 - Informatica), 'Classe' (8611 - Impressoras), 'Material' (149403 - Multifuncional), and 'Natureza de Despesa' (44905220). At the bottom, there is a section for 'Especificação Técnica' with the text: 'Multifuncional; Com Funcao de Impressora, Copiadora e Scanner; Impressao Jato de Tinta; Velocidade Minima'.

- Não detalhar na descrição do item, pois não terá resultados, seja sucinto.

- Caso não encontre exatamente o item que procura, favor, utilizar o CadMat de um que mais se aproxima.