**CHECKLIST DE INSERVÍVEL**

### . 1ª ETAPA: UNIDADE ESCOLAR

Ofício da APM dirigido ao Dirigente Regional de Ensino, solicitando os materiais inservíveis – ***MODELO 01***

Cópia da Ata da última eleição da APM ;

Cópia da Ata da última eleição do Conselho de Escola ; Mapa de arrolamento ( Não datar ) ***MODELO 02***

Cópia Ata de reunião do Conselho de Escola com a Apreciação dos materiais arrolados e deliberação do Conselho –***MODELO 03***

Informação do diretor da U.E***. MODELO 04***

Encaminhar a Diretoria de Ensino

### . 2ª ETAPA : DIRETORIA DE ENSINO

* Conferencia da documentação enviada pela UE ;
* Devolução para a UE com os devidos encaminhamentos.

-

### . 3ª ETAPA : UNIDADE ESCOLAR

Cópia Ata da APM - Doação dos materiais inservíveis para a Associação de Pais e Mestres desta mesma Unidade Escolar ***MODELO 05***

Recibo da APM que recebeu os materiais ***MODELO 06***

Inventário impresso do MCP – GEMAT com a relação do material a ser dado baixa

Relatório fotográfico datado.

### . 4ª ETAPA : DIRETORIA DE ENSINO

* Informação da Dirigente ;
* Informação do Supervisor ;
* Informação CAF/NAD ;
* NL de baixa de inservível

# MODELO 1 - Ofício da APM dirigido ao Dirigente Regional de Ensino, solicitando os materiais inservíveis.

**APM DA EE :**

**C N P J :**

**ENDEREÇO :**

### Ofício nº............../..............

**Assunto** : Solicita doação de materiais inservíveis

Senhora Dirigente

A Associação de Pais e Mestres da E. E. ........................................

vem solicitar de Vossa Senhoria a doação do material inservível pertencente a

E. E. ...................................., município de São Paulo, da Diretoria de Ensino Leste 4, material este que será de grande valia para esta associação.

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

Atenciosamente,

São Paulo, ........ de ........................de.............

Diretor Executivo da APM Nome:................................

RG:....................................

Ilmo Sra.

Érica Simões Yoshida Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino Região Leste 4

**MODELO 2**

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria do Estado da Educação**

**UNIDADE DE DESPESA: Diretoria de Ensino Região Leste 4 MATERIAL ARROLADO NO: ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Especificação do Material | Quant | Data da | Nº de | Nº de | Valor | Estado de | Obs.: |
| Aquisição | Patrimônio | Fabricação | Histórico | Conserv. |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| / /  Membro EAMEX | / /  Membro EAMEX | / /  Membro EAMEX | / /    Diretor | Nota: Material deverá permanecer na unidade de guarda, até a sua retirada pelo órgão donatário |

**(NÃO DATAR)**

# MODELO 3 - Apresentação e Deliberação do Conselho de Escola sobre os materiais inservíveis

ATA DO CONSELHO DE ESCOLA

APRESENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA SOBRE OS MATERIAIS INSERVÍVEIS.

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

Aos ....... dias, do mês de .............................. do ano de

............ às ........... horas, na E.E , pertencente

a Diretoria de Ensino Região Leste 4, na forma do decreto nº 40.645 de 31/01/96, Resolução S.E. 41 de 26/04/2000, **PROCEDEU-SE A VERIFICAÇÃO DOS**

**SEGUINTES MATERIAIS INSERVÍVEIS**. Todos estes materiais encontram-se relacionados no mapa de arrolamento e **ESTÃO SEM CONDIÇÕES DE RECUPERAÇÃO E APROVEITAMENTO**, estando presentes os membros do Conselho de Escola

...............................................................................................................................

.........(relacionar os presentes com nome, RG e função ou cargo).....................................................................................................................

.......................................................

Para testemunhar o fato acima relatado, eu, secretário ‘ad hoc’ lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelos demais membros.

São Paulo, ........ de ......................... de ..............

(assinatura do Secretário e dos demais membros do Conselho de Escola)

Visto do Diretor de Escola

Carimbo de Assinatura

## **MODELO 4 - Informação do diretor da U.E**

### TIMBRE DA U.E

Informação :............/............

Tendo e vista a solicitação de doação de materiais inservíveis da Unidade Escolar pela Associação de Pais e Mestres da E. E.

......................................... com base no decreto nº 40.645 de 31/01/96, publicado no DOE de 01/02/96, Resolução S.E. 41 de 26/04/2000, publicado no DOE 27/04/00, ***esta direção nada tem a opor, uma vez que os referidos materiais estão sem condições de uso ou aproveitamento*** conforme analisado e verificado pelos membros do Conselho de Escola.

Face ao exposto, encaminhamos o presente a Diretoria de Ensino Região Leste 4, para manifestação do Núcleo de Administração e da Equipe de Apoio de Material Excedente, através do Centro de Administração Finanças e Infraestrutura e da Equipe de Material Excedente e posterior autoriação superior.

São Paulo, ..... de ........................ de ..........

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do Diretor de Escola

Ilmo Sra.

Érica Simões Yoshida Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino Região Leste

## **MODELO 5 -Doação dos materiais inservíveis para a Associação de Pais e Mestres desta mesma Unidade Escola.**

APM DA EE :

## CNPJ :

ENDEREÇO :

ATA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA E. E.

Doação dos materiais inservíveis da E. E....................................

para a Associação de Pais e Mestres desta mesma Unidade Escola.

Aos ....... dias, do mês de .............................. do ano de

............ às ........... horas, na E.E , pertencente

a Diretoria de Ensino Região Leste 4, na forma do decreto nº 40.645 de 31/01/96, Resolução S.E. 41 de 26/04/2000, **PROCEDEU-SE A ENTREGA NA FORMA DE DOAÇÃO DOS SEGUINTES MATERIAIS INSERVÍVEIS** que se encontram

sem condições de uso ou de serem recuperados. Todos estes materiais encontram-se relacionados no mapa de arrolamento.

Os materiais relacionados serão desarolados do inventário de Bens Patrimoniais da Unidade Escolar, a partir desta data. Para testemunhar o fato acima relatado, eu, secretário ‘ad hoc’ da presente comissão, dou fé e assino a presente ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelos demais membros.

São Paulo,........ de ......................... de ..............

**(assinatura do Secretário e dos demais membros da APM)**

Visto do Diretor de Escola

Carimbo de Assinatura

## **MODELO 6 – Recido da APM que recebeu os materiais inservíveis**

APM DA EE :

CNPJ :

ENDEREÇO :

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

**RECIBO**

## A Associação de Pais e Mestres da E.E. ........., jurisdicionada à Diretoria de Ensino Região Leste 4 , 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 , portador do

RG .....................

São Paulo, ......... de ................................... de ..................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRETOR EXECUTIVO DA APM

Nome :

RG :

Visto do Diretor de Escola

Carimbo de Assinatura