# 1ª ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

1. Elaboração do mapa de arrolamento (**Modelo 1**);
2. 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:
3. Ofício da APM solicitando a doação do material inservível (**Modelo 3**) ao Dirigente de Ensino;
4. Cópia da Ata da última eleição da APM;
5. Cópia da Ata da última eleição do Conselho de Escola, e
6. Cópia da Ata do Conselho de Escola – “Apresentação e Deliberação do Conselho de Escola sobre os materiais inservíveis” (**Modelo 4**).

# 2ª ETAPA (OCORRERÁ NA DIRETORIA DE ENSINO)

1. Autuar o expediente de baixa por inservível tendo como **Assunto:** Arrolamento de Material Inservível e/ou Excedente com base na Resolução SE 41/00;
2. Analise e conferência do mapa de arrolamento e posterior assinatura dos membros do EAMEX - Atender a Resolução SE- 17, de 10-4-2017;
3. Informação dos membros do EAMEX (**Modelo 5**);
4. Despacho do Dirigente, encaminhando o Processo ao Supervisor, responsável pela Unidade Escolar, para a verificação do material arrolado (**Modelo 6**);
5. Informação do Supervisor, responsável pela Unidade Escolar, constatando que o material está excedente e/ ou inservível na Unidade Escolar (**Modelo 7**);
6. Informação do Centro de Administração Finanças e Infraestrutura- CAF e Núcleo de Administração- NAD, com o despacho do Dirigente (**Modelo 8**);
7. Remessa dos autos à Unidade Escolar, através da Diretoria de Ensino (**Modelo 9**).

# 3ª ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

1. Anexar nos autos:
2. 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**);
3. Cópia do recibo de retirada do material (**Modelo 11**) e;
4. Remeter o processo à Dirigente para ciência e demais providencias (**Modelo 12**).

# 4ª ETAPA (OCORRERÁ NA DIRETORIA DE ENSINO)

1. Informação do Dirigente Regional de Ensino para o Supervisor, responsável pela Unidade Escolar, para a verificar se houve a retirada do material da Unidade Escolar (**Modelo 13**);
2. Informação do Supervisor responsável pela Unidade Escolar, com declaração expressa da confirmação de retirada (total ou parcial) do material da Unidade Escolar (**Modelo 14**);
3. Mediante confirmação da retirada do material pela APM, encaminhar o Processo para baixa contábil, através de informação do CAF (**Modelo 15**);
4. Cópia da NL da baixa contábil ou informação dos números das mesmas
5. Encaminhar para arquivamento.

# LEGISLAÇÃO

### [Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9504.htm)

*Estabelece normas para as eleições.*

### [Decreto nº. 57.141, de 18 de julho de 2011](http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2011/decreto-57141-18.07.2011.html)

*Baixa Patrimonial Competência dos diretores do centro de administração, finanças e infraestrutura prevista no Inciso III do Artigo 93.*

### [Decreto nº 50.179, de 07 de agosto de 1968](http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1968/decreto-50179-07.08.1968.html)

*Dispõe sobre o arrolamento, classificação e destinação de material excedente e dá outras providências.*

### [Decreto nº 50.857, de 18 de novembro de 1968](http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1968/decreto-50857-18.11.1968.html)

*Alterou a redação do Decreto nº 50.179, de 07 de agosto de 1968.*

### [Decreto nº 27.041, de 29 de maio de 1987](http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1987/decreto-27041-29.05.1987.html)

*Dispõe sobre doação de materiais inservíveis ao Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP.*

### [Decreto nº 27.163, de 10 de julho de 1987](http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1987/decreto-27163-10.07.1987.html)

*Altera o Decreto nº 27.041, de 29 de maio de 1987.*

### [Resolução SE nº 41, de 26 de abril de 2000](http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/41_2000.htm?Time=03/07/2017%2013:47:25)

*Dispõe sobre procedimentos para doação de material inservível e/ou excedente*

### [Resolução SE nº 17, de 10-4-2017](http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/17_17.HTM?Time=22/06/2017%2018:44:33)

*Dispõe sobre o Grupo de Trabalho de Material Excedente - GTMEX, e dá providências correlatas.*

### [Resolução SE nº 23, de 19-4-2017](http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/23_17.HTM?Time=22/06/2017%2018:45:56)

*Dispõe sobre a designação de servidores para composição do Grupo de Trabalho de Material Excedente - GTMEX, e dá providências correlatas.*