**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**CENTRO DE PATRIMÔNIO**

**MODELOS**

**MANUAL SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS EM DOAÇÃO**

****

**SÃO PAULO**

**MAIO/2017**

**I - Unidade Escolar**

**a)** ***Ofício dirigido ao Dirigente Regional de Ensino (RE 45/12), solicitando autorização para o recebimento dos materiais em doação (colocar data quando a escola for protocolar);***



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_\_\_\_\_ /20\_\_

Assunto: Doação de Material Permanente/Convênio FNDE/MEC/PDDE/20\_\_\_.

Senhor (a) Dirigente,

Encaminhamos a Vosso(a) Senhor(a) expediente contendo ata dos membros da Diretoria Executiva da APM; Termo de Recebimento do Diretor de Escola e Cópias das Notas Fiscais dos Materiais Permanentes adquiridos pela Associação de Pais e Mestres (APM) desta Unidade Escolar através do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado da Educação e o FNDE/MEC/PDDE/20\_\_\_.

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 64.187/2019 e Resolução SE 45/12.

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

Respeitosamente,

Carimbo/assinatura Diretor de Escola

Ilmo.(a) Senhor(a)

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

DD. Dirigente Regional de Ensino.

Diretoria de Ensino Região\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**b) *Ata dos Membros da Diretoria de Ensino da APM;***

**APM-DOAÇÃO DE MATERIAS PERMANENTES**

Ata da Reunião Extraordinária ao Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva da APM da EE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_, numa das salas da EE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sob a coordenação do Diretor da Unidade Escolar, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, sendo os referidos membros previamente convocados para tal reunião. Procedida a sua abertura, o Diretor explicou que o objetivo da mesma era apreciar e dedicar sobre a **doação de materiais** permanentes adquiridos com a verba do **Convênio FNDE/MEC/PDDE** nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), destinados à aquisição de materiais permanentes para uso dos alunos. Por decisão conjunta do Conselho de Escola e da APM, com esta importância foram adquiridos os seguintes materiais, conforme notas fiscais e datas especificadas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Os materiais permanentes adquiridos com verba do **FNDE/MEC/PDDE**, devem ser doados pela APM em favor do patrimônio do estabelecimento de ensino. Em seguida, pelo voto unânime dos presentes, ficou decidido que os materiais acima relacionados ficam doados, em caráter definitivo, passando a integrar o patrimônio da EE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Nada mais a ser tratado, o senhor Diretor declarou encerrada a reunião, da qual eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado (a) secretário (a), lavrei a respectiva Ata que segue assinada pelos presentes:

**c*) Termo de recebimento dos materiais doados pela APM à Unidade Escolar, assinadas pelo Diretor Executivo da APM e Diretor da Escola;***

**TERMO DE RECEBIMENTO**

Ofício \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Senhor Diretor,

Este instrumento tem por finalidade proceder à entrega dos equipamentos adquiridos pela **Associação Pais e Mestres – APM da EE** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no município \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Diretoria de Ensino Região \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com recursos financeiros repassados do **FNDE/MEC/PDDE**, para aquisição de materiais permanentes.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QTDE | ESPECIFICAÇÃO | DATA AQUISIÇÃO | Nº NOTA FISCAL | VALOR TOTAL |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

 Local/Data Diretor Executivo APM

Recebi os equipamentos acima, a serem incorporados ao patrimônio da EE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, através do Módulo de Controle Patrimonial – MCP do GEMAT.

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

 Local/Data Carimbo e assinatura do Diretor da UE

**d*) Segunda via das Notas Fiscais ou respectivas cópias, legíveis.***

***e) Cópia do termo de doação (PRESTAÇÃO DE CONTAS)***

***f) Relação de bens (planilha FNDE - prestação de contas) assinada pelo Diretor do Núcleo de Administração.***

***g) Código BEC de material permanente. PRINT ou PDF da tela BEC com o código de cada item, Natureza de despesa e suas características.***