

PROCEDIMENTOS PARA PROCESSOS DE DOAÇÃO DE MATERIAIS INSERVÍVEIS

De acordo com a legislação vigente (Decreto N° 50.179/68 e Resolução SE 41/00), por meio do roteiro de etapas a seguir:

1.ª Etapa [Unidade Escolar]: A **Unidade Escolar** (UE) deverá encaminhar para a Unidade Regional de Ensino (URE), **expediente através do sistema SEI**, selecionando no campo “**Tipo de Processo:**” a descrição “**Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso**”, bem como, nos campos “**Especificação:**” e “**Interessados:**” mencionar o **nome da própria UE**, incluindo sequencialmente os documentos abaixo:

- a) Ofício da APM para a COORDENADORA GERAL (com data atual), solicitando a doação dos materiais inservíveis;
- b) Cópia da ata da **última eleição da APM e Conselho de Escola**;
- c) Mapa de Arrolamento – **Usar uma planilha ou modelo apropriado**;
- d) ATA de Apreciação dos materiais arrolados e Deliberação do Conselho de Escola;
- e) Informação do Diretor da Unidade Escolar (com data atual);
- f) Encaminhamento via SEI para URE CTS-SEOM (com data atual).

2.ª Etapa [SEOM]: Na URE, o SEOM-Patrimônio elabora a conferência da documentação e, não havendo irregularidades a serem corrigidas, encaminha o processo à Equipe de Supervisão, para que o(a) Supervisor(a) responsável pela UE, efetue uma visita à mesma para averiguação da irrecuperabilidade dos materiais inservíveis arrolados.

3.ª Etapa [SUPERVISÃO]: Em caso de confirmação da condição irrecuperável dos bens inservíveis arrolados, o(a) Supervisor(a) deverá formalizar sua anuência pela doação dos mesmos à APM, junto ao processo em questão, seguindo o modelo de parecer supracitado, devolvendo em seguida, os autos via SEI para o SEOM-Patrimônio.

4.ª Etapa [EAMEX]: O SEOM-Patrimônio encaminhará o Processo à três membros da EAMEX-Equipe de Materiais Excedentes para apuração e formalização da concordância com a doação dos bens citados à APM.

5.ª Etapa [COORDENADORA GERAL]: O EAMEX encaminha o processo para despacho da COORDENADORA GERAL, formalizar a autorização da doação dos bens à APM da UE, com a solicitação de que sejam incluídos nos autos, a **Ata de Entrega dos Materiais para a APM** e o **Recibo de Entrega para APM** aceitando os bens (modelos no final do arquivo), bem como, um prazo de 15 dias para que os itens serem retirados. Sequencialmente, o processo deve ser devolvido à UE.

6.ª Etapa [UE]: Quando o processo retornar para a UE, a qual após a inclusão da citada Ata e do Recibo, deverá remeter novamente o processo ao SEOM-Patrimônio para, mediante conferência da documentação, ser encaminhado mais uma vez à Supervisão, afim de que atestem a definitiva eliminação dos itens que foram arrolados e formalizem informação ao SEOM-Patrimônio.

7.ª Etapa [SEOM/SEFIN]: Retornando o processo ao SEOM-Patrimônio, o SEFIN (antigo CAF) deverá efetuar a baixa contábil e autorizar a baixa patrimonial dos bens. Porém, esta etapa ainda não poderá ser efetivada, haja vista que o Sistema de Administração de Materiais (SAM), ainda não se encontra em operação. Assim que o SAM entrar em atividade os processos poderão ser concluídos.