_____, ____ de _____de 20____.

Ofício nº _____ /20__

Assunto: Doação de Material Permanente/Convênio PDDE PAULISTA - ___/20__.

Senhor Dirigente,

Encaminhamos a Vossa Senhoria 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 PDDE xxxxxxxxxxxxx/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 n° 57.141/2011 e Resolução SE 45, de 18/04/2012, retificada em 24/04/2012.

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

Respeitosamente,

Carimbo/assinatura Diretor de Escola

Ilmo Senhor
Helder Macedo de Held
DD. Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino Região Araçatuba

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 PDDE.....**, 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 **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:

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 de Araçatuba, com recursos financeiros repassados do **PDDE____/20__**, para aquisição de materiais permanentes.

Nº de Ordem	Qtde	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

....., ...de ..... de 201...

_____
Diretor Executivo APM

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

....., ...de ..... de 20...

_____
Carimbo/assinatura Diretor de Escola