



2026

ARROLAMENTO DE MATERIAL EXCEDENTE E/OU INSERVÍVEL Resolução SE 41/2000 - Doação para APM





LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APM Associação de Pais e Mestres

BO Boletim de Ocorrência

CAF Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura

CEPAT Centro de Patrimônio

CIMA Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional

CISE Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares

CMEX Centro de Material Excedente

DER Diretoria de Ensino Regional

DOE Diário Oficial do Estado

EAMEX Equipe de Material Excedente

FDE Fundação para o Desenvolvimento da Educação

FNDE Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação **FUSSESP**

Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo **GDAE**

Gestão Dinâmica de Administração Escolar

GPB Guia de Passagem de Bens

GTMEX Grupo de Trabalho de Material Excedente

MEC Ministério da Educação

NAD Núcleo de Administração

NL Nota de Lançamento

PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola

PGE Procuradoria Geral do Estado

SEE Secretaria da Educação do

Estado **UE** Unidade de Ensino



MATERIAL EXCEDENTE E/OU INSERVÍVEL	4
1 ^a ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)	4
MODELO 1	5
MODELO 2	6
MODELO 3	7
MODELO 4	8
2 ^a ETAPA (OCORRERÁ NA DIRETORIA DE ENSINO)	9
MODELO 5	10
MODELO 6	11
MODELO 7	12
MODELO 8	13
MODELO 9	14
3 ^a ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)	15
MODELO 10	15
MODELO 11	16
MODELO 12	17
4 ^a ETAPA (OCORRERÁ NA DIRETORIA DE ENSINO)	18
MODELO 13	18
MODELO 14	19
MODELO 15	20
7. LEGISLAÇÃO	21
Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997	21
Decreto nº. 57.141, de 18 de julho de 2011	21
Decreto nº 50.179, de 07 de agosto de 1968	21
Decreto nº 50.857, de 18 de novembro de 1968	21
Decreto nº 27.041, de 29 de maio de 1987	21
Decreto nº 27.163, de 10 de julho de 1987	21
Resolução SE nº 41, de 26 de abril de 2000	21
Resolução SE nº 17, de 10-4-2017	21
Resolução SE nº 23, de 19-4-2017	21
8. REFERÊNCIAS	22



MATERIAL EXCEDENTE E/OU INSERVÍVEL

Para o arrolamento, será observada a mesma classificação prevista no Decreto nº 50.179/68, em especial o disposto em seu Artigo 5º, conforme manual ARROLAMENTO DE MATERIAL EXCEDENTE E/OU INSERVÍVEL - Decreto 50.179/68, disponível no GEMAT.

A Unidade Escolar deverá identificar e arrolar os bens móveis e equipamentos inservíveis e/ou excedentes (Modelo 2) e encaminhar a relação à respectiva Diretoria de Ensino.

Caberá ao Dirigente o remanejamento para outras unidades que deles necessitam, observando a legislação interna.

Em não havendo interesse de outras unidades da SEE, o material poderá ser destinado por doação à Associação de Pais e Mestres- APM, indicada pelo Dirigente, conforme disposto na Resolução SE nº 41/2000.

1^a ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Unidade Regional de Ensino Leste 1
Rua Caetano de Campos, 220 – Tatuapé – São Paulo – SP – CEP: 03088-010
Contato: 2090-5800
E-mail: lt1@educacao.sp.org.br



MODELO 1

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria do Estado da Educação

UNIDADE DE DESPESA:

Unidade Regional de Ensino – Leste 1

MATERIAL ARROLADO NO:

ENDEREÇO:

Item	Especificação do Material	Quant.	Data da	Nº de	Nº de	Valor	Estado de	
			Aquisição	Patrimônio	Fabricação	Histórico	Cons.	
01							Mau	
02							Mau	
03							Mau	
04							Mau	
05							Mau	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Unidade Regional de Ensino Leste 1
Rua Caetano de Campos, 220 – Tatuapé – São Paulo – SP – CEP: 03088-010
Contato: 2090-5800
E-mail: lt1@educacao.sp.org.br



DATA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nota: O material Determina o Dec. 50.180 07/08/68					
Membro EAMEX EEC	Membro EAMEX ESE	Membro EAMEX SEAFIN	Membro EAMEX SEINTEC	Membro EAMEX SEOM	Diretor da Unidade Escolar	



MODELO 2



Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1

Escola Estadual “.....”
Rua.....
Fone/fax: – São Paulo – SP – CEP.

Informação nº _____ / 2017

Encaminho relação de material considerado excedente e/ ou inservível por esta Unidade Escolar, e face a solicitação de doação formulada pela Associação de Pais e Mestres - APM, documento anexo, com base no Decreto 40.645, de 31/01/96, publicado no DOE em 1º/02/96 e na Resolução SE 41, de 26 de abril de 2000, publicado no DOE em 27/04/2000, esta Diretoria nada tem a opor, uma vez que o referido material foi verificado e analisado pelos membros do Conselho de Escola, conforme Deliberação do Conselho (anexo).

Isto posto, submetemos o assunto à apreciação de Vossa Senhoria, através do Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura para manifestação do Núcleo de Administração - NAD e da Equipe de Apoio de Material Excedente - EAMEX, e em não havendo impedimento legal, à sua deliberação.

Local/data

Nome/RG e assinatura do Diretor da Escola



MODELO 3

PAPEL TIMBRADO DA APM

Assunto: Solicita Doação de Materiais

Inservíveis Senhor Dirigente,

A Associação de Pais e Mestres da E.E. vem solicitar de Vossa Senhoria a doação do Material Inservível, pertencente à E.E., Município de, da Unidade Regional de Ensino – Leste 1, material esse que será de grande valia para esta Associação.

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

Atenciosamente,

Data/local

Diretor Executivo da

APM Nome

RG

Ao.....

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino

Região.....



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Unidade Regional de Ensino Leste 1
a Caetano de Campos, 220 - Tatuapé - São Paulo - SP - CEP: 03088-010
Contato: 2090-5800
E-mail: l1t@educacao.sp.gov.br



MODELO 4

APRESENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA SOBRE OS MATERIAIS INSERVÍVEIS

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

Aos dias, do mês de do ano de às horas na EE , pertencente à Unidade Regional de Ensino , em cumprimento ao Decreto Nº 40.645/96 e da Resolução SE 41/2000, procedeu-se a verificação dos materiais inservíveis. Todos estes materiais encontram-se relacionados no mapa de arrolamento e estão excedentes e/ ou inservíveis, estando presentes os membros do Conselho de Escola (nome, RG e função ou cargo). Para testemunhar o fato acima relatado, eu (nome completo) secretário “ad hoc”

Iavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelos demais membros. Local/data e (Assinatura do Secretário e dos demais membros do Conselho de Escola).

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Visto do Diretor da
U.E. Nome
RG



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Unidade Regional de Ensino Leste 1
Joaquim Caetano de Campos, 220 – Tatuapé – São Paulo – SP – CEP: 03088-010
Contato: 2090-5800
E-mail: lt1@educacao.sp.org.br



2^a ETAPA (OCORRERÁ NA DIRETORIA DE ENSINO)

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



MODELO 5



**Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1**

INFORMAÇÃO EAMEX N °:

xxx/2017 **PROCESSO: N°**

xxx/ 2017 **INTERESSADO:**

EE...

ASSUNTO: Arrolamento de Material Inservível e/ou Excedente, com base na Resolução SE 41/00

A Associação de Pais e Mestres da EE....., Município de São Paulo, com base no Decreto 40.645, de 31/01/96, publicado no DOE em 1º/02/96 e na Resolução SE 41, de 26 de abril de 2000, publicado no DOE em 27/04/2000, solicita a doação do material inservível existente na Unidade Escolar acima citada, conforme mapa de arrolamento e registro da Ata do Conselho de Escola.

Esta Equipe de Apoio de Material Excedente, efetuou a conferência da documentação da Unidade Escolar, e nada tem a opor à efetivação da doação.

Encaminham-se os autos à consideração superior, para as providências que se fizerem necessárias.

Local/data

Assinatura/carimbo membro EAMEX



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Unidade Regional de Ensino Leste 1
a Caetano de Campos, 220 - Tatuapé - São Paulo - SP - CEP: 03088-010
Contato: 2090-5800
E-mail: l1t@educacao.sp.gov.br



MODELO 6



Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1

INFORMAÇÃO:

xxx/2017

PROCESSO N°:

xxx/2017

INTERESSADO

EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

Encaminhe-se o presente processo ao Supervisor....., RG.....,
para que verifique o material arrolado e se manifeste em termo de visita assinado pelo
Diretor, com retorno ao Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura.

Local/data

Nome e assinatura do Dirigente



MODELO 7



**Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1**

INFORMAÇÃO:

xxx/2017

PROCESSO Nº:

xxx/2017

INTERESSADO

: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

Tendo visitado a EE conforme Termo de Visita de ----/ /---- e constatado que o material relacionado no expediente supracitado está em conformidade com o Mapa de Arrolamento, somos pelo atendimento à solicitação de doação do (s) mesmo (s) à Associação de Pais e Mestre desta Unidade Escolar.

À Consideração do Senhor Dirigente Regional de Ensino.

Local/data

Nome/RG/Assinatura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Unidade Regional de Ensino Leste 1
Rua Caetano de Campos, 220 – Tatuapé – São Paulo – SP – CEP: 03088-010
Contato: 2090-5800
E-mail: lt1@educacao.sp.org.br



MODELO 8



Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1

INFORMAÇÃO:

xxx/2017

PROCESSO:

xxx/2017

INTERESSADO: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

A vista das informações da EAMEX e da Supervisão de Ensino, tendo sido adotadas as medidas pertinentes ao assunto, não vemos impedimento legal na doação do material à APM.

Restituímos os presentes autos a Vossa Senhoria, a quem cabe decidir sobre a destinação final do material em questão.

Local e data

Núcleo de Administração
DIRETOR I

Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura
DIRETOR TÉCNICO II



MODELO 9



**Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1**

INFORMAÇÃO:

xxx/2017

PROCESSO:

xxx/2017

INTERESSADO: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

Senhor Diretor,

Tendo em vista o exposto em folhas retro, AUTORIZO a doação do material aqui solicitado pela APM da EE

Encaminhe-se à Unidade Escolar para que seja lavrada a Ata de recebimento dos materiais doados à Associação de Pais e Mestres da Unidade Escolar.

Solicitamos que a retirada do material seja realizada no prazo máximo de 15 dias, com juntada do Recibo e Ata e, caso não seja possível, enviar as razões por escrito, devendo retornar os autos a esta Diretoria de Ensino.

Local/data

Nome e assinatura do Dirigente



3^a ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

I. Anexar nos autos:

- a. 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**);
- b. Cópia do recibo de retirada do material (**Modelo 11**) e;
- c. Remeter o processo à Dirigente para ciência e demais providencias (**Modelo 12**).



MODELO 10

APM – Associação de Pais e Mestres

CNPJ nº

Endereço

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.

Aos _____ dias, do mês de _____, do ano de _____ às.....horas na EE....., pertencente a Unidade Regional de Ensino, nos termos do Decreto nº 40.645, de 31/01/96, e na Resolução SE 41, de 26/04/2000, recebeu em doação os materiais constantes no Mapa de Arrolamento às fls....

Para testemunhar o fato acima relatado, eu (nome completo) secretário “ad hoc” da presente Comissão dou fé, assino a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelos demais membros.

Local/data (por extenso).

Assinatura do secretário e dos demais membros).

Visto do Diretor da E.E. Nome
RG.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Unidade Regional de Ensino Leste 1
a Caetano de Campos, 220 - Tatuapé - São Paulo - SP - CEP: 03088-010
Contato: 2090-5800
E-mail: l1t@educacao.sp.gov.br



MODELO 11

APM – Associação de Pais e Mestres CNPJ nº

Endereço completo:

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

RECIBO

A Associação de Pais e Mestres da E.E. jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino, 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. (nome completo), portador do RG (número completo).

Local/data

Diretor Executivo da
APM. Nome
RG.



MODELO 12



Secretaria de Estado da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste
1

INFORMAÇÃO N°:

xxx/2017

PROCESSO N°

xxx/2017

INTERESSADO: EE

.....

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

Sr.(a) Dirigente,

Atendido o contido no despacho de fls....., com juntada da Ata de recebimento do material doado à APM da EE...., bem como o recibo às fls....., retorna o presente conforme solicitado.

Data/local

Nome e assinatura do Diretor da Unidade Escolar



4^a ETAPA (OCORRERÁ NA DIRETORIA DE ENSINO)

- I. 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**);
- II. Informação do Supervisor responsável pela Unidade Escolar, com declaração expressa da confirmação de retirada (total ou parcial) do material da Unidade Escolar (**Modelo 14**);
- III. Mediante confirmação da retirada do material pela APM, encaminhar o Processo para baixa contábil, através de informação do CAF (**Modelo 15**);
- IV. Cópia da NL da baixa contábil ou informação dos números das mesmas
- V. Encaminhar para arquivamento.



MODELO 13



**Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1**

INFORMAÇÃO N°:

xxx/2017

PROCESSO N°

xxx/2017

INTERESSADO: EE

.....
ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

Encaminhe-se o presente processo ao Supervisor....., RG, para que verifique se o material relacionado às fls...., doado à APM, foi totalmente retirado da Unidade Escolar, e que se manifeste em termo de visita e retorno dos autos ao Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura.

Local/data

Nome/cargo e assinatura



MODELO 14



**Secretaria de Estado da Educação
Unidade Regional de Ensino – Leste 1**

INFORMAÇÃO N°: xxx/2017

PROCESSO N° xxx/2017

INTERESSADO: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

Tendo visitado a EE....., conforme Termo de Visita de ----- / -----/ -----, informo para os devidos fins que, o material relacionado no Processo acima citado, foi retirado em sua totalidade.

À consideração superior para prosseguimento.

Local/data.

Nome/cargo e assinatura



MODELO 15



**Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino**

INFORMAÇÃO N°:

xxx/2017

PROCESSO N°

xxx/2017

INTERESSADO: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Excedente e/ou Inservível, com base na Resolução SE 41/00

À vista dos elementos constantes nos autos, autorizo o Núcleo de Administração-NAD, a proceder a baixa contábil dos materiais inservíveis aqui arrolados, com posterior arquivamento nesta URE.

Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura/Local/data/assinatura

LEGISLAÇÃO

Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997

Estabelece normas para as eleições.

Decreto nº. 57.141, de 18 de julho de 2011

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

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

Decreto nº 50.857, de 18 de novembro de 1968

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

Decreto nº 27.041, de 29 de maio de 1987

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

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

Resolução SE nº 41, de 26 de abril de 2000

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

Resolução SE nº 17, de 10-4-2017

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

Resolução SE nº 23, de 19-4-2017

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