

## 7- DOAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA PARA A UNIDADE

A unidade de guarda - escola deverá encaminhar para a Diretoria de Ensino:

- a- Ofício do Diretor da Escola solicitando autorização para recebimento do material em forma de doação
- b- Nota Fiscal do material ou informação que especifique o valor do mesmo

Obs: Esse expediente instruirá processo de doação, cuja autorização é publicada em D. O. E.

Após a publicação da Resolução que autoriza o recebimento a doação o Setor de Material e Patrimônio, da Diretoria de Ensino, providenciará a correspondente incorporação e encaminhará a etiqueta patrimonial que deverá ser colada no bem, na Unidade Escolar.

### 1- Ofício do Diretor de Escola para o Dirigente Regional de Ensino



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO.....  
EE.....

..... de ..... de 20 .....

Ofício nº /20.....  
Assunto: Doação de Material Permanente

Senhor(a) Dirigente,

Encaminhamos a Vossa Senhora expediente contendo ofício/informação da empresa ..... (ou do (a) Sr. (a) .....) e Nota Fiscal de material permanente (.....01 microcomputador.....)

Tal procedimento tem como objetivo solicitar (RES 28/09) autorização para recebimento da referida doação, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 7.510/76, artigo 131, inciso IV, alínea b. E Res SE 28/09

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.....