



Ofício nº. 0050/2019/DREA/GAB/CIRCULAR

SGD 2019/27009/020907

Araguaína, 25 de março de 2019.

ÀS UNIDADES ESCOLARES

Assunto: **Carteiras escolares e conjuntos escolares inservíveis.**

Senhor (a) Diretor (a),

1. O acondicionamento e a conservação dos mobiliários são de responsabilidade dos gestores de cada unidade escolar, porém mesmo com todos os esforços para preservar certos tipos de mobiliários, como carteiras e conjuntos escolares, a vida útil desses bens torna-se reduzida, em razão do uso intensivo, o que gera o acúmulo de grande quantidade de inservíveis.
2. A propósito, a destinação desses bens na classificação de permanentes, que se encontram em condições impróprias para uso, requer trabalho minucioso, uma vez que é obrigatório o cumprimento de todos os trâmites estabelecidos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, bem como, na Instrução Normativa Geral nº 04/02-00, de 3 de dezembro de 1998, que dispõe sobre o Sistema Patrimonial do Estado do Tocantins.
3. Assim, considerando a grande quantidade de carteiras e conjuntos escolares, bem como seu curto tempo de vida útil, desfazer-se de bens dessa espécie torna-se uma atividade demorada, o que levou a Secretaria da Administração a alterar o Manual Técnico de Orçamento – MTO/2015, na parte de classificação das carteiras e conjuntos escolares, de bens permanentes relacionados para bens de consumo, no item – Bens de Consumo, subitem 42 – Ferramentas.
4. Diante do exposto, solicitamos a Vossa Senhoria que forme uma comissão para a escolha de uma entidade sem fins lucrativos, para recolher as carteiras e conjuntos escolares inservíveis. Para evitar transtorno com o descarte desse mobiliário (que embora inservível, é público, recomendamos que sejam realizadas assembleias com a comunidade para explicar a lisura do processo e a necessidade de tal atitude.
5. Anexo, o TERMO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BENS DOADOS, para ser assinado pelo representante da entidade sem fins lucrativos, no ato do recolhimento das carteiras e conjuntos escolares.
6. Esclarecemos que o Termo dever ser assinado em três vias, sendo uma para a unidade escolar, uma para a entidade e outra para a Gerência de Patrimônio da SEDUC. Para eventuais esclarecimentos, contatar Irovane e/ou Neto, pelos telefones 3411-5015 e 5020.

Atenciosamente,


Ana Cláudia Martins de Oliveira
Diretora Regional de Educação de Araguaína