



2017

MANUAL DE BANDEIRAS - Descarte



Departamento de Administração
Centro de Patrimônio - CEPAT
Agosto/2017 - Versão 01



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

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

GMEX 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



SUMÁRIO

| | |
|---|---|
| ROTEIRO PARA O DESCARTE DE BANDEIRA | 4 |
| 1ª Etapa | 4 |
| 2ª Etapa | 4 |
| Anexo I - Ofício do Diretor de Escola para a DE | 5 |
| Anexo II - Ofício do Diretor de Escola para a Unidade Militar | 6 |
| LEGISLAÇÃO | 7 |
| REFERÊNCIAS | 7 |



ROTEIRO PARA O DESCARTE DE BANDEIRA

1ª Etapa

- I. A **Unidade Escolar** envia ofício para o Dirigente Regional de Ensino, solicitando autorização para o descarte de bandeira, acompanhado do mapa de arrolamento;
- II. A **Diretoria de Ensino** autua o processo;
- III. À vista de informação do Núcleo de Administração e informação da EAMEX (Equipe de Material Excedente), o Dirigente Regional de Ensino autoriza.
- IV. Em seguida o processo é devolvido para a Unidade Escolar.

2ª Etapa

- I. A **Unidade Escolar** encaminha ofício, em duas vias, para a Unidade Militar;
- II. A **Unidade Escolar** deverá trazer uma via comprovando a entrega do material e que integrará o processo de descarte de bandeiras;
- III. A **Unidade Escolar** deverá encaminhar o processo para a Diretoria de Ensino, com a juntada da comprovação de entrega do material na Unidade Militar;
- IV. A **Diretoria de Ensino** faz a formalização do processo para baixa da (s) bandeira (s) no sistema GEMAT.





Anexo I - Ofício do Diretor de Escola para a DE

Solicitação de autorização para o Dirigente Regional de Ensino



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

Ofício nº/20XX

Assunto: DESCARTE DE BANDEIRA

Através deste, solicito de V.S.^a autorização para entrega de bandeiras, em Unidade Militar, tendo em vista que as mesmas se encontram em mau estado de conservação, com base no disposto na Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, Artigo 32 e descritas conforme Mapa de Arrolamento anexo.

Desde já agradeço a atenção de V.S.^a

Atenciosamente,

.....

Diretor de Escola

Ilmo. (a) Sr. (a)

DD. Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino Região.....

Anexo II - Ofício do Diretor de Escola para a Unidade Militar

Solicitação de descarte das bandeiras para a Unidade Militar



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

Ofício nº/20XX

Assunto: DESCARTE DE BANDEIRA

Senhor Comandante,

Através deste, estamos entregando as bandeiras, abaixo discriminadas, tendo em vista que as mesmas se encontram em mau estado de conservação, com base no disposto na Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, Artigo 32.

Bandeira Municipal – Reg. Pat. AAAA.UGE.NNNNNNN

Bandeira Municipal – Reg. Pat. AAAA.UGE.NNNNNNN

Bandeira Municipal – Reg. Pat. AAAA.UGE.NNNNNNN

Atenciosamente,

.....

Diretor de Escola

Ilmo. (a) Sr. (a)

.....

Unidade Militar (**Corpo de Bombeiros, etc.**)

CONSTAR O RECEBIMENTO

(Unidade Militar)



LEGISLAÇÃO

[Lei nº 5.700, de 1 de setembro de 1971](#)

Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências

REFERÊNCIAS

MANUAL DE BANDEIRAS - AGOSTO/2015 - VERSÃO 01





Departamento de Administração

Mara Silvia Ruzza

Centro de Patrimônio

André Luis dos Santos Oliveira

Aline Mendes das Neves

Ana Carolina Domingues Gonçalves dos Santos

Angela de Lourdes Fiorin

Denise Teodoro

Jorge Alessandro do Nascimento Guimarães

Nilce Neide Andrade Smith

Norma Benedita do Nascimento

Rosângela Pinto Camillo

Sueli José Nascimento

Thiago Parangaba de Farias

Atualização

André Luis dos Santos Oliveira

Rosângela Pinto Camillo

Sueli José Nascimento

