|  |  |
| --- | --- |
|  | CABEÇALHO DA UNIDADE |

GOVERNO DO ESTADO

DE SÃO PAULO

**MODELO DE OFÍCIO PARA MATERIAIS EM BOM/REGULAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO.**

Local, dia, mês, ano

Ofício nº \_\_\_/\_\_\_\_

Senhora Diretora,

Para os fins previstos nos artigos 3° e 5°, do Decreto n.°50.179/68 e nos termos do Decreto nº 352/1972, estou enviando a Vossa Senhoria relação de materiais excedentes em **bom/regular** estado de conservação arrolados por esta unidade.

Os materiais em questão não têm mais utilização nesta unidade, motivo pelo qual estão sendo colocados à disposição desse Centro, para adoção das providências cabíveis previstas na legislação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

assinatura do resp. pela unidade

Ilustríssima Senhora

**REBEKA DYONEE SILVA MACIEL**

Diretora do Centro de Material Excedente

Fundo Social de São Paulo / Casa Civil

Unidade: CC-FUSSP-CMEX