

Entregar na Diretoria de Ensino (PROTOCOLO), da seguinte forma:

- a- Modelo A;
- b- Modelo B;
- c- Cópia legível do B.O.

**MODELO - A**

Ofício nº...../.....

Assunto:- Furto/Roubo de Bem(s) Patrimonial(s)

Ilma. Sra. Dirigente Regional de Ensino

Informamos a Vossa Senhoria, do furto/roubo ocorrido no dia...../...../....., conforme B.O. nº.....lavrado na.....Delegacia de Polícia no qual está relacionado(s) o(s) material(s).

**Material**

**Nº Fatura**

**Etiqueta Patrimonial**

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

Atenciosamente

.....

Ilma. Sra.

.....  
D. D. Dirigente Regional de Ensino da  
Diretoria de Ensino – Região .....