

À Secretaria Municipal de Administração.
Departamento Administrativo.
Coordenadoria Setorial de Patrimônio.

- 1 -Informamos que a presente doação atende aos requisitos de utilidade, funcionamento, adequação e necessidade sendo, portanto, do interesse da Prefeitura Municipal de Ituporanga.
- 2 -Solicitamos as providências tendentes à formalização do processo de doação.

DATA

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE RECEBEDORA DA DOAÇÃO

DIRETOR (A) OU SECRETÁRIO (A)

À Procuradoria Geral do Município de Ituporanga

Tendo em vista a manifestação supra da Secretaria interessada na doação, encaminhamos para as providências jurídicas pertinentes.

Na hipótese de o parecer jurídico opinar pela possibilidade da doação, os autos, com a Minuta de Termo de doação aprovada pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, deverão seguir:

1º ao Gabinete do Prefeito para aceitação do (s) bem (ns);

2º à Coordenadoria Setorial de Procedimentos Legais da Secretaria Municipal de Administração para lavratura do Termo de Doação;

3º à Coordenadoria Setorial de Patrimônio do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração para o tombamento do (s) bem (ns).

DATA

COORDENADORIA SETORIAL DE PATRIMÔNIO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO