**MINUTA OFÍCIO CRE PARA SUB INFRA (AQUISIÇÃO POR ATA)**

OFÍCIO Nº xxx/2023

Porto Alegre, xxx de xxx de 2023.

*Ao Senhor*

***RÔMULO MÉRIDA CAMPOS***

*Subsecretário de Infraestrutura e Serviços Escolares*

**Assunto: Pedido de Aquisição de mobiliário/equipamentos**

Senhor Subsecretário,

Vimos por meio deste, solicitar as aquisições de mobiliário e equipamentos para Escola xxxx, conforme pedido em anexo e consulta dos itens no Sistema GCE:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item (Gce) | Nome Modificador | Quantidade | Nº Ata | Voltagem |
|  |  |  |  |  |

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos que julgares necessários.

Atenciosamente,

**Nome do Coordenador**

Coordenador Regional de Educação

**MINUTA OFÍCIO CRE PARA SUB INFRA (RECURSO EXTRA SERVIÇO OU BENS)**

OFÍCIO Nº xxx/2023

Porto Alegre, xxx de xxx de 2023.

*Ao Senhor*

***RÔMULO MÉRIDA CAMPOS***

*Subsecretário de Infraestrutura e Serviços Escolares*

**Assunto: Pedido de Repasse Extra. Aquisição de mobiliário/equipamentos**

Senhor Subsecretário,

Vimos por meio deste, solicitar recurso extra para aquisições de mobiliário e equipamentos para Escola xxxx, conforme pedido em anexo e tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do item/especificação | Quantidade | Valor | Orçamento |
|  |  |  |  |

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos que julgares necessários.

Atenciosamente,

**Nome do Coordenador**

Coordenador Regional de Educação