

BAIXA POR FURTO

1º Passo:

Estando em posse do Boletim de Ocorrência que conste os respectivos patrimônios subtraídos, elaborar e encaminhar a seguinte documentação:

- OFÍCIO comunicando o furto .
- Cópia do registro sobre a ocorrência no Sistema de Proteção a Escola.
- Cópia do Boletim de Ocorrência.
- Ficha cadastral do bem

2º Passo:

Juntar a documentação e encaminhá-la para a Assistência técnica da Diretoria de Ensino (**com relação de remessa**) para a devida autuação de processo baixa.

3º Passo:

Concluído a baixa, o Núcleo de Administração enviará para a direção de escola uma informação sobre o processo, cabendo a unidade escolar deliberar sobre os procedimentos:

- Excluir do inventário as informações sobre os registros dos bens furtados
- Manter a Informação em arquivo na secretaria da unidade escolar.