**MEMORANDO-CPAR Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Santo André, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Ao Sr. (cargo do titular da unidade de exercício).

**Assunto**: Solicitação de designação de assistente técnico.

1. Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designado pela Portaria nº \_\_\_\_\_ , de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_, publicada no Boletim de Serviço nº\_\_\_\_ em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicito a Vossa Senhoria a designação de assistente técnico para atuar em relação à seguinte matéria objeto do presente processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.                     Sendo o que se apresenta no momento, aproveito a oportunidade para expressar-lhe meus votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

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

(nome completo)

Presidente