Ofício nº XXXXXXX/Ano - iNOVA/(setor)

(obs: cada Direção deverá ter uma numeração própria de ofícios e o controle dela será feito pelo gabinete ou pelas assessorias responsáveis / Todo e qualquer ofício deve ser assinado por, no mínimo, um Diretor, ainda que seja assinado em conjunto com outro gerente) para outras informações, consultar a IT.GAB.001- “NUMERAÇÃO E NOMENCLATURA DE OFÍCIOS E PORTARIAS” disponível no site) – apagar essas informações em vermelho ao elaborar o ofício.

**À**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Exmo.(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Estado da XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

***Assunto:*** *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

Senhor(a) Secretário(a), xxxxxxxxxxxxxxxx

(Redija seu documento a partir daqui)

Atenciosamente,

 Vila Velha/ES, xxxx de xxxxx de 20xx

Assinatura

Nome

Cargo

Assinatura

Nome

Cargo