**- SIGLA E NOME DA LIGA -**

Ofício nº XX – Dia de Mês de Ano.

REF. Assunto do Ofício

*À*

*Coordenação de Extensão do UNITPAC*

Após cumprimentá-la, venho solicitar (DESCREVER A SOLICITAÇÃO DE FORMA DETALHADA). A solicitação se faz necessária, devido (COLOCAR A JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO).

(Se houver algum anexo, detalhar neste parágrafo, caso não aja, RETIRE o mesmo do corpo do ofício).

Sem mais a tratar nesta ocasião, antecipo agradecimentos por sua atenção e colaboração, e me coloco à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do Presidente da Liga** |  | **Nome do Coordenador(a) da Liga** |
| Presidente da Liga XXXXXXX |  | Coordenador/Preceptor da Liga XXX |

**Obs.:** Este oficio deve ser impresso OBRIGATORIAMENTE em 2 (duas) vias e entregue na Coordenação de Extensão devidamente formatado, como segue o modelo. Sendo que uma das vias ficará na com a Coordenação de Extensão e uma via será protocolado e ficará como registro para a Liga.

**Os dizeres em vermelho devem ser deletados.**

**Quando expedir um ofício?**

Quando for solicitar sala para processo seletivo da Liga; quando for solicitar mesa, cadeira e porta banner no espaço cultural; para comunicar quando houver mudança na diretoria da Liga; Mudança de horário das reuniões da liga; Solicitação de outro espaço que não é a sala das Ligas; Solicitação de Caixa de Som para a reunião da Liga

**Os ofícios devem ser entregues a** Coordenação de Extensão**, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência.**