Ofício n.º XXX/2024 – GS/SEED Curitiba, *datado eletronicamente*.

Protocolo n.º XXXXXX

Assunto: Cessão de espaço para realização de *evento/reunião*.

Senhor(a) *(cargo/função)*

Cumprimentando-o(a) cordialmente, solicitamos a *Vossa Excelência/Vossa Senhoria* a gentileza de ceder o espaço da *sala de* *reuniões/auditório/anfiteatro* dessa *instituição/entidade/órgão* para que esta Secretaria possa realizar *evento/reunião* *(especificar a finalidade do evento),* no dia xx de xxxxx de 2024, (*horário ou* *duração estimada do evento)*, com a participação de xxxx pessoas.

Expressamos nossas considerações e permanecemos à disposição.

Atenciosamente

*(Assinado eletronicamente)*

Nome

**Cargo/função**

Ao Senhor/À Senhora *(em caso de autoridade utilizar o tratamento adequado)*

Nome do destinatário

**Cargo/função do destinatário**

Órgão/Instituição

Cidade

