

## ANEXO "I" - MODELO DE OFÍCIO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

Identificação da IES

Ofício nº xxx/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de de 20xx.

À Coordenação-Geral do Projeto Rondon

Assunto: **Operação \_\_\_\_\_ – Remessa de documentos**

Senhor Coordenador-Geral,

1. Encaminho a essa Coordenação os documentos e/ou bilhetes aéreos referentes aos Anexos “XXX” e “XXX” dos rondonistas da Equipe da “XXXX” (nome da IES), participantes da Operação “XXXX”, conforme os dados abaixo:

Nº	Cadastro	Nome Completo
1	Prof. Coordenador	Nome Completo
2	Prof. Adjunto	Nome Completo
3	Aluno(a)	Nome Completo
4	Aluno(a)	Nome Completo
5	Aluno(a)	Nome Completo
6	Aluno(a)	Nome Completo
7	Aluno(a)	Nome Completo
8	Aluno(a)	Nome Completo
9	Aluno(a)	Nome Completo
10	Aluno(a)	Nome Completo

2. Outrossim, coloco Fulano de Tal à disposição para eventuais esclarecimentos, por intermédio do telefone (xx) xxxx-xxxx, e-mail: [usuário@provedor.com](mailto:usuário@provedor.com).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
IES