



**Prefeitura Municipal de Pirassununga**  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Educação  
(Acrescentar o Nome da Divisão/Serviço)



**CI (Divisão/Serviço) nº XX/2017**

**Comunicação Interna nº XX/2017/SME**

Pirassununga, XX de XXXXX de 2017.

Ao Senhor/ Ao Exmo. Senhor (de acordo com o destinatário)  
**(nome completo do destinatário)**  
(Cargo/Função)  
(Seção/Secretaria/Gabinete/Unidade Escolar)  
(Endereço)

**Assunto: (resumo do teor do documento)**

Senhor, / Exmo. Senhor,

1. Introdução: apresentação do assunto que motiva a comunicação.
2. Desenvolvimento: assunto detalhado; se o texto contiver mais de uma ideia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição.
3. Conclusão: apresentação da posição recomendada sobre o assunto.

**(Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do corpo do texto. Transfira para outra página ao menos a última frase anterior ao encerramento)**

Respeitosamente (para hierarquia superior),

ou

Atenciosamente (hierarquia igual ou inferior),

**(assinatura)**

**Identificação do responsável**