

A respeito da CI/Ofício Eletrônico implementados por meio do e-DOCMS na Corporação, cabe orientar a adoção das seguintes padronizações:

1. Sobre a tramitação de documentos:

- a) Os documentos eletrônicos deverão seguir seus respectivos canais de comando, para que cada comandante, chefe ou diretor possa cientificar-se dos conteúdos e tramites ;
- b) Todas as movimentações de envio ou repasse, com ou sem decisão ou comentário, são considerados despachos na modalidade eletrônica e tem validade legal.
- c) A documentação tramitada paralelamente, será em caráter excepcional, desde que seja autorizada pelo superior hierárquico.

2. Sobre a assinatura e o cargo, o cadastro no sistema deverá seguir os modelos abaixo:

a) Modelo da assinatura

FULANO BOMBEIRO DE TAL - CEL QOBM
NOME EM CAIXA ALTA (FULANO BOMBEIRO DE TAL)
POSTO ABREVIADO, SEGUIDO DO QUADRO EM CAIXA ALTA (CEL QOBM)

b) Modelo do cargo

PARA COMANDANTES:
Comandante do 9º GBM
Comandante do 29º SGBM/Ind
APENAS INICIAIS MAIÚSCULAS (Comandante do), SEGUIDO DA OBM ABREVIADA EM CAIXA ALTA (9º GBM)

PARA CHEFES:
Chefe da BM-3

Chefe do CRAPH

APENAS INICIAIS MAIÚSCULAS (Chefe da), SEGUIDO DA SEÇÃO/OBM ABREVIADA EM CAIXA ALTA (BM-3)
--

PARA DIRETORES:

Diretor de Telemática e Estatísticas

Diretor de Pessoal

APENAS INICIAIS MAIÚSCULAS (Diretor de Telemática e Estatísticas)
--

3. Sugerimos que este conteúdo seja inserido em NA (Norma Administrativa) a ser expedida pela DTel.

4. Como medida de urgência quanto a divulgação deste conteúdo, sugerimos a distribuição aos CBM, CBI, Diretorias e Aj. Geral, bem como, sua publicação.