|  |  |
| --- | --- |
| **De:** **BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB** | **Nº: NNN/GGG/AAAA****DATA: DD/MM/AAAA** |
| **Para:**  **CCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC** |
| **Assunto:**  **EEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEE** |
| **Ref**. FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF |
|      **GGGGGGGGGGGG** **HHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHHH** |
|  Recebido por:  |  Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  |

 INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Conteúdo | Fonte |
| **BBBBBBBBBBBBBBBB** | Nome do órgão emissor | Arial 11, negrito, maiúscula |
| **CCCCCCCCCCCCCCCC** | Nome do órgão recebedor | Arial 11, negrito, maiúscula |
| **EEEEEEEEEEEEEEEEE** | Assunto da CI  | Arial 11, negrito |
| FFFFFFFFFFFFFFFFFFF | Referência. O conteúdo deste campo não é o mesmo do assunto; este campo deve conter, por exemplo, o número de uma outra CI, o número de um protocolo, etc.; caso não exista referência, este campo deve permanecer em branco | Arial 11 |
|  | Conteúdo da CI (corpo do documento) | Arial 11 |
| **NNN** | Número sequencial da CI, controlado pelo órgão emissor, devendo iniciar de 001 a cada ano | Arial 10, negrito |
| **GGG** | Iniciais do funcionário que elaborou o texto da CI | Arial 10, negrito, maiúscula |
| **AAAA** | Ano de emissão da CI | Arial 10, negrito |
| **DD** | Dia da emissão da CI | Arial 10, negrito |
| **MM** | Mês da emissão da CI | Arial 10, negrito |
| **GGGGGGGGGGGGGGG** | Nome da chefia do órgão emitente | Arial 11, negrito |
| **HHHHHHHHHHHHHHHH** | Título do cargo da chefia do órgão emitente | Arial 11, negrito |

**Importante:**

1. CI é um documento institucional; portanto, as tratativas devem ser impessoais;
2. Ofícios e cartas devem ser utilizados somente para comunicações externas;
3. É recomendável consultar o documento http://sistemas1.paulinia.sp.gov.br/intranet/AbreDownload.aspx?id=8, que contém as boas práticas para redação oficial.