





## FUNDAÇÃO PLURAL

### 1.3 IDENTIFICAÇÃO E NUMERAÇÃO

As numerações de documentos seguirão ordem seqüencial no ano, por tipo, devendo ser reiniciadas ao dia 01 de janeiro.

Deverá constar no documento o seu tipo, escrito por extenso, normalmente antes da numeração.

Após a numeração deverá ser colocado, separados por uma barra, os dois últimos algarismos do ano em curso, e as seguintes siglas para identificação:

- CC, para o Conselho Curador e seus membros;
- CF, para o Conselho Fiscal e seus membros;
- CE, para o Conselho Executivo e seus membros, exceto os Escritórios Regionais; e
- Rxx, onde xx é a sigla do estado da federação, para os Escritórios Regionais.

No caso de revisão das Normas Internas será acrescida ao número uma letra, separado por um hífen, que indicará qual a versão da revisão, sendo "A" para a primeira, "B" para a segunda, e assim por diante.

### 2. ASSINATURA DIGITAL

As assinaturas digitais poderão ser utilizadas em ofícios emitidos pelos membros do Conselho Executivo, incluindo as Diretorias Técnicas e os Escritórios Regionais, onde abaixo do cargo deverá constar o seguinte texto: ASSINADO DIGITALMENTE.

Compete ao Presidente ou ao Secretário-Geral a aposição de assinatura digital em ofícios que só pode ser realizada por necessidade de agilidade administrativa, com conhecimento prévio daquele representado na assinatura.

Nas atas a aposição da assinatura do Secretário-Geral no texto poderá ser feita por meio digital.

### 3. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Além do Estatuto e do Regimento Interno, todas as atas, portarias e normas internas terão que ser divulgadas pela Internet, por meio de arquivos bloqueados para edição (pdf), isto é, de reproduções digitais.

  
Camil Andrade Aguiar  
Secretário-Geral