

CADASTRO DE MEMBROS PARA COMISSÕES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DO CNMP

– TUTORIAL –

1. Escolher um dos dois arquivos (planilha do OpenDocument ou planilha do Excel) e abri-lo;
2. Preencher os campos indicados:
 - 2.1 Nome: completo em caixa alta, sem negrito ou itálico. Fonte: Times New Roman. Tamanho: 12;
 - 2.2 Cargo: completo em caixa alta, sem negrito ou itálico. Fonte: Times New Roman. Tamanho: 12;
 - 2.3 Unidade: selecionar pela seta;
 - 2.4 Telefone fixo funcional: utilizar somente números, sem hífen, pontos ou parênteses. Modelo: DDD+NÚMERO, sem separação;
 - 2.5 Telefone celular funcional: utilizar somente números, sem hífen, pontos ou parênteses. Modelo: DDD+NÚMERO, sem separação;
 - 2.6 E-mail: completo em caixa baixa, sem negrito ou itálico. Fonte: Times New Roman. Tamanho: 12;
 - 2.7 Cidade de lotação: nome completo em caixa alta, sem negrito ou itálico. Fonte: Times New Roman. Tamanho: 12;
3. Salvar o documento com o seguinte nome: UNIDADE-CMPD (ex.: MPBA-CMPD).
4. Enviar o documento para o e-mail: cnmp-corregedoria@cnmp.mp.br.