



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO Nº 3.800/2017

"**CRIA NA SECRETARIA QUE ESPECIFICA O SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTOCOLO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS**".

VALDOMIRO BRISCHILIARI, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado na Secretaria Municipal de Administração, o **Serviço Municipal de Protocolo** tendo como atribuições o recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos e correspondências, tendo por finalidade aumentar a eficiência e eficácia na obtenção das respectivas informações, consultas e localização, assegurar a uniformização de rotinas de trabalho e garantir a qualidade e excelência na execução dos serviços de sua alçada e no atendimento aos interessados e usuários internos e externos.

§ 1º O recebimento e entrega de documentos e correspondências aos órgãos municipais e demais destinatários, ficam condicionados, respectivamente, ao prévio registro no **Livro de Protocolo de Documentos Recebidos** e **Livro de Protocolo de Documentos Expedidos**.

§ 2º Para efeito deste artigo, o documento a ser protocolado deverá conter em seu texto as seguintes informações:

- I - nome e cargo do remetente;
- II - indicação do destinatário, cargo e órgão;
- III - assunto a que se refere;
- IV - local, data e assinatura.

§ 3º Quando se tratar de requerimento de pessoa física ou jurídica é necessário o preenchimento das seguintes condições:

- a) ser documento original;
- b) estar dirigido ao Prefeito ou ao Titular do órgão a que se refere o assunto;
- c) estar redigido em termos convenientes, claro e objetivo, com a devida fundamentação legal;
- d) estar acompanhado da respectiva procuração, se subscrito por terceiro;

GESTÃO 2017/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

- e) conter o nome completo e por extenso do interessado ou a razão social e nome do representante legal, no caso de pessoa jurídica;
- f) conter endereço, número do telefone e e-mail;
- g) conter o número da Cédula de Identidade e do CPF do interessado, ou do CNPJ, Cédula de Identidade e CPF do representante legal, quando pessoa jurídica;
- h) estar datado e assinado, com tinta azul ou preta;
- i) estar devidamente instruído com os documentos mencionados em seu texto ou que se fizerem necessários ao amparo da pretensão.

§ 4º Quando se tratar de requerimento de servidor público municipal é necessário o preenchimento das seguintes condições:

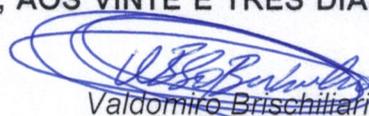
- a) ser documento original;
- b) estar dirigido ao Prefeito ou ao Titular do órgão a que se refere o assunto;
- c) estar redigido em termos convenientes, claros e objetivos, com a devida fundamentação legal;
- d) conter o nome completo e por extenso, cargo, símbolo, referência, nível e classe;
- e) estar datado e assinado, com tinta azul ou preta;
- f) estar devidamente instruído com os documentos mencionados em seu texto ou que se fizerem necessários ao amparo da pretensão.

Art. 2º Sem prejuízo das atribuições referidas no artigo anterior, compete ainda ao **Serviço Municipal de Protocolo** atuar todos os documentos que por natureza ou competente despacho da autoridade executiva, administrativa ou jurídica requeira esse procedimento, vedada a autuação em cópias, salvo se autenticadas em cartório ou por conferência com os respectivos originais, e bem assim controlar sua efetiva tramitação perante os órgãos municipais que necessariamente devam analisá-los e emitir manifestações.

Art. 3º Com exceção dos documentos e correspondências recebidos via correio que serão validados e protocolados em via única, os demais exigirão um original e uma segunda via de igual teor e forma ou cópia xerográfica, que será devolvida ao signatário ou requerente como comprovante da respectiva entrega.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO,
ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE
DOIS MIL E DEZESSETE.**


Valdomiro Brischiani
PREFEITO MUNICIPAL

GESTÃO 2017/2020