



ESTADO DE MATO GROSSO  
*CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT*  
Av. MATO GROSSO, 366 – CENTRO - CEP: 78.415-000 / FONE: (065)352 1171.

**Instrução Normativa CIM nº 001/2011**

**Versão 001/2011**

**Sistema Administrativo: Sistema de Protocolo**

**Órgão Central: Departamento de Documentação e Informação**

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Marilândia, usando das atribuições que lhe conferem os Arts. 1º, 2º, art. 3º, art. 4º e 5º da Lei Municipal nº. 465/2007 resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

Dos Objetivos:

A presente instrução normativa fixa os critérios para o fornecimento de informações e documentos públicos que integram o banco de dados da Câmara Municipal e a sua tramitação.

**Dos Procedimentos Internos e Externos:**

O interessado em obter informações e documentos da Câmara Municipal deverá protocolizar requerimento indicando no mínimo:

**Internos:**

O número do requerimento do Órgão expedidor;

Data;

A autoridade a que é dirigida;

O motivo do pedido;

As informações e os documentos objeto do requerimento;

O nome e sobrenome;



ESTADO DE MATO GROSSO  
*CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT*  
Av. MATO GROSSO, 366 – CENTRO - CEP: 78.415-000 / FONE: (065)352 1171.

Cargo ou função e Setor, Seção ou Departamento onde trabalha;

Assinatura.

**Externos:**

A autoridade a que é dirigida;

O nome completo, RG ou CPF, domicílio e residência do requerente; telefone para contato

O motivo do pedido;

As informações e os documentos objeto do requerimento;

Data;

Assinatura.

**Responsável pelo Departamento de Documentação e Informação:**

O responsável pelo protocolo ao receber o requerimento deverá proceder o seu registro em livro próprio ou sistema informatizado, com os seguintes dados:

Número do protocolo;

Data de registro;

Nome do interessado;

Resumo do objeto.

Após autuado, o responsável deverá encaminhar o requerimento ao responsável ou departamento encarregado do atendimento.

**Competência da Autoridade:**



ESTADO DE MATO GROSSO

*CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT*

Av. MATO GROSSO, 366 – CENTRO - CEP: 78.415-000 / FONE: (065)352 1171.

Compete à Autoridade da Câmara Municipal em que foi requerido o documento, após verificado o motivo que ensejou o pedido e o documento solicitado, dar deferimento ou indeferimento do mesmo.

### **Disposições Gerais:**

As informações e os documentos serão fornecidos ao interessado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do 1º dia útil após a data do protocolo do respectivo pedido para públicos externos e para público interno 5 (cinco) dias úteis ou por prazo superior dos mencionados neste inciso, desde que justificados os motivos pela autoridade competente.

Os documentos não retirados pelos interessados dentro de 30 (trinta) dias, contados da sua expedição, serão arquivados no departamento de documentação e informação da Câmara Municipal.

No processo administrativo de atendimento dos requerimentos deverá constar cópia do ofício encaminhado.

### **Disposições Finais:**

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.



ESTADO DE MATO GROSSO  
*CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT*  
Av. MATO GROSSO, 366 – CENTRO - CEP: 78.415-000 / FONE: (065)352 1171.

Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Marilândia, 16 de Fevereiro de 2011.

**SILVIO CEZAR DE SOUZA**

Presidente da Câmara Municipal

**ALIPIO PIOVEZAN GOMES**

Auditor de Controle Interno