

**Institui o Sistema de Protocolo Único do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e

Considerando a necessidade de orientar os órgãos e as unidades administrativas que compõem o Sistema de Protocolo Único do Estado;

Considerando a necessidade de padronizar os processos e procedimentos relacionados ao registro, tramitação e acompanhamento de documentos e processos, através do Sistema de Protocolo Único do estado,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Sistema de Protocolo Único do Estado de Mato Grosso, que terá a incumbência de administrar e controlar o recebimento, registro, autuação, tramitação, instrução, arquivamento e destinação final de documentos e processos nos órgãos e unidades administrativas que compõem o Poder Executivo estadual.

**Parágrafo único:** Todos os documentos ou processos, que por seu conteúdo e objetivo exigir tramitação, devem ser cadastrados no Sistema Informatizado de Protocolo Único, recebendo um número de identificação único e seqüencial, gerado automaticamente pelo sistema.

**Art.2º** O Sistema de Protocolo Único será responsável por:

I – garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública estadual, de forma ágil e segura, informações a respeito do andamento dos processos recebidos, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;

II – integrar, coordenar e padronizar os procedimentos de gestão de documentos e processos.

**Art. 3º** Integram o Sistema de Protocolo Único:

I – como órgão central e administrador geral, a Secretaria de Estado de Administração;

II – como órgãos setoriais, as demais Secretarias, Fundações, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades que compõem o Poder Executivo estadual.

**Art. 4º** Caberá à Secretaria de Estado de Administração, como órgão central do sistema, as seguintes atribuições:

I – implantar o sistema informatizado de protocolo único em todos os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo estadual;

II – instituir normas técnicas de funcionamento e gerenciamento do sistema e promover sua disseminação junto aos órgãos setoriais do sistema;

III – acompanhar e orientar, junto aos órgãos setoriais do sistema de protocolo único, a aplicação das normas relacionadas à gestão do protocolo;

IV – estimular e promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores que atuam na área de protocolo;

V – gerenciar o Sistema Informatizado de Protocolo Único e manter o cadastro dos administradores do sistema nos órgãos setoriais;

VI – propor as alterações e adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão do sistema de protocolo único;

VII – avaliar os resultados e propor os ajustamentos necessários à melhoria do

sistema;

VIII – coordenar a elaboração e aplicação do código de classificação de documentos de arquivo e da tabela de temporalidade e de outros instrumentos de destinação de documentos.

**Art. 5º** Caberão aos demais órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, como órgãos setoriais do sistema, as seguintes atribuições:

I – coordenar e acompanhar as atividades de rotina de trabalho desenvolvidas no âmbito de sua atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo órgão central;

II – acompanhar a elaboração, junto à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às atividades fim;

III – receber, registrar, autuar, instruir, controlar e encaminhar documentos e processos, cumprindo os prazos estabelecidos em legislação pertinente;

IV – informar sobre a localização de documentos e processos em andamento;

V – concluir os processos;

VI – arquivar e dar destinação final a documentos e processos;

VII – fornecer cópias de documentos e processos sob sua guarda;

VIII – fiscalizar e controlar a tramitação de documentos e processos no caso de remessa a órgão externo.

**Art. 6º** A entrada de documentos e processos nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual far-se-á pelas suas respectivas unidades de protocolo, devendo, obrigatoriamente, ser registrada no Sistema Informatizado de Protocolo Único.

**Art. 7º** Na entrada de documentos e/ou processos compete à unidade de protocolo:

I – receber documento específico;

II – cadastrar no sistema informatizado de protocolo único o tema/matéria/objeto tratado;

III – organizar processo com numeração de todas as suas folhas, inclusive as de informações;

IV – emitir e afixar etiqueta de protocolo no documento;

V – encaminhar processo autuado ao órgão competente.

**§ 1º** Os documentos relacionados a assunto que requeiram sigilo, terão sua autuação efetuada pelo gerente de protocolo, o qual tramitará em mãos ao endereçado.

**§ 2º** Todo processo ou procedimento somente terá curso se estiver devidamente organizado, com suas folhas numeradas, tramitado no sistema informatizado, com despacho ao endereçado e cadastrado de acordo com o sistema informatizado de protocolo, cabendo ao recebedor se negar a receber, caso o processo não esteja devidamente organizado.

**§ 3º** Ao efetuar a abertura de um processo e for constatada a existência de processo anterior, sobre o mesmo assunto e mesma parte/interessado, os documentos não constituirão novos processos, devendo ser juntados aos já existentes.

**§ 4º** As apensações e juntadas serão obrigatoriamente registradas no Sistema Informatizado de Protocolo.

**Art. 7º** Sempre que o documento, por seu conteúdo e objetivo, exigir tramitação, por várias unidades do órgão, para colher manifestação e/ou decisão será determinada sua autuação.

**Parágrafo único.** Toda tramitação de processo e/ou documento deverá ser efetuada pelo sistema informatizado de protocolo, descrevendo o despacho no sistema, bem como informar a existência de documentos anexados.

**Art. 8º** A Secretaria de Estado de Administração, como órgão central do Sistema, ficará responsável por publicar Portaria Regulamentar e Manual do Usuário disciplinando o funcionamento regular do sistema e criando o Comitê de Auditoria do Sistema.

**Art. 9º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de agosto de 2008, 187º da Independência e 120º da República.

  
BLAIRO BORGES MAGGI  
Governador do Estado

  
EUNAIR ROBERTO NOVACKI  
Secretário, Chefe da Casa Civil

  
GERALDO APARECIDO DE VITO JÚNIOR  
Secretário de Estado da Administração