



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Setor

OF. nº 0000/AAAA/SETOR

Bom Despacho, dia de mês de ano

Ao Pronome de Tratamento

Nome

Cargo

Rua, número – Bairro

CEP – Cidade – Estado

Assunto: Modelo de ofício da prefeitura de Bom Despacho

Senhora Destinatária,

A prefeitura de Bom Despacho adotou um modelo único de ofício. É este que a senhora está lendo agora. A adoção desse modelo é obrigatória para todos os órgãos e setores do Poder Executivo. Suas características básicas de diagramação são as seguintes:

Papel A4, fonte *Times New Roman*, corpo 12

Margem esquerda: 3,0 cm

Margem direita: 1,5 cm

Margem superior: 1,0 cm acima do cabeçalho.

Margem inferior: 1,0 cm abaixo do rodapé

Endentação de 0,5 cm na primeira linha do parágrafo

Espaçamento entre linhas: simples (1)

Espaçamento entre parágrafos: 0,20 cm

As regras completas para confecção de ofícios encontram-se no *Manual de Redação da Prefeitura Municipal*, cuja leitura se recomenda a todos os servidores. O manual está disponível na página <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/>. No mesmo local encontram-se os modelos oficiais de documentos.

Na confecção do ofício, é obrigatório observar as regras de diagramação. Mais importante, ainda, é observar as regras da boa comunicação: clareza, concisão, objetividade, pertinência ao tema, especificidade, impessoalidade, finalidade. Tudo isso sem descurar das normas da língua culta do português escrito no Brasil.

O ofício é o principal documento que o Município usa para se comunicar com autoridades, órgãos públicos, empresas, pessoas. Ele pode ser usado, também, entre secretarias municipais. Neste caso, porém, costuma se aplicar melhor o memorando, que é menos formal e mais conciso.

Porque o ofício representa o próprio Município se comunicando com terceiros, é crucial que ele tenha boa aparência, seja expressivo e atinja sua finalidade de forma direta e com economia de tempo e recursos.

Atenciosamente,

Fulano e Sicrano da Silva
Prefeito Municipal