



DECRETO Nº 2870. DE 05 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a tramitação administrativa dos documentos protocolados no âmbito da Prefeitura Municipal de Meridiano e estabelece a obrigatoriedade de encaminhamento prévio ao Gabinete do Prefeito para conhecimento e despacho.

FÁBIO PASCHOALINOTO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos fluxos administrativos internos, de modo a assegurar controle, rastreabilidade e adequada distribuição das demandas administrativas;

CONSIDERANDO a importância de garantir ciência da Chefia do Poder Executivo acerca das matérias protocoladas perante a Administração Municipal, permitindo a adequada coordenação das ações governamentais;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle interno, governança administrativa e organização dos expedientes administrativos;

DECRETA:

Art. 1º. Todos os documentos, requerimentos, petições, ofícios, expedientes administrativos ou quaisquer outras manifestações formalmente protocoladas perante a Prefeitura Municipal de Meridiano deverão, obrigatoriamente, após a realização do protocolo, ser encaminhados inicialmente ao Gabinete do Prefeito para ciência e despacho.

Art. 2º. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I – tomar ciência do conteúdo dos expedientes protocolados;
- II – promover o despacho de encaminhamento aos setores, departamentos ou secretarias competentes para análise e providências cabíveis;
- III – determinar, quando necessário, a priorização, redistribuição ou avocação do expediente administrativo.

Art. 3º. Somente após o despacho do Gabinete do Prefeito os documentos poderão ser encaminhados aos setores administrativos competentes para instrução, manifestação técnica ou decisão administrativa.

Art. 4º. Os setores administrativos da Prefeitura deverão abster-se de receber ou dar andamento a documentos protocolados que não tenham sido previamente despachados pelo Gabinete do Prefeito, ressalvadas as hipóteses de urgência devidamente justificadas.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

039

Parágrafo único. Nos casos de urgência administrativa, o setor competente poderá adotar as providências imediatas necessárias, devendo, contudo, comunicar imediatamente o Gabinete do Prefeito, com posterior regularização do fluxo administrativo.

Art. 5º. O setor responsável pelo protocolo deverá adotar os procedimentos necessários para assegurar o registro, controle e encaminhamento imediato dos documentos protocolados ao Gabinete do Prefeito, preferencialmente por meio eletrônico ou sistema de gestão documental.

Art. 6º. O descumprimento das disposições previstas neste Decreto poderá ensejar responsabilização administrativa do servidor responsável, nos termos da legislação vigente.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e Dê-se Ciência.

Meridiano, 05 de março de 2026.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Decretos, publicado no Setor de Assessoria no Diário Oficial Eletrônico do Município, na data supra.

DÉBORA GARCIA SANTANA DORETTO
CHEFE DE GABINETE