



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



DECRETO Nº 110 DE 1º DE OUTUBRO DE 2025

EMENTA: Dispõe sobre a centralização do protocolo de documentos e processos administrativos para cidadãos e servidores no Paço Municipal de Cabralia Paulista, estabelece exceções e formaliza a solicitação de informações em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade imperativa de otimizar os fluxos de trabalho, aprimorar a eficiência e garantir a padronização na tramitação de documentos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o princípio da publicidade, a transparência e a busca pela uniformidade na gestão documental, que beneficiam tanto o cidadão quanto a própria estrutura administrativa;

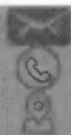
CONSIDERANDO a importância de facilitar o acesso aos serviços públicos, centralizando o ponto de entrada das demandas dos munícipes e das solicitações internas dos servidores, ao tempo em que se reconhecem especificidades de serviços essenciais;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas;

CONSIDERANDO a responsabilidade dos gestores em assegurar o fiel cumprimento das normas e procedimentos administrativos;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Setor de Protocolos do Paço Municipal de Cabralia Paulista como a única porta de entrada principal para o recebimento de documentos, requerimentos, correspondências e processos administrativos endereçados à Administração Direta do Poder Executivo Municipal.



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Art. 2º Para a maioria dos serviços públicos que demandem a entrega ou o protocolo de documentos e informações, os cidadãos e demais interessados, incluindo os servidores públicos municipais, deverão se dirigir **exclusivamente ao Setor de Protocolos, localizado no Paço Municipal.**

§ 1º O Setor de Protocolos será o ponto central para: I - Recebimento, conferência e registro de todos os documentos, requerimentos e correspondências apresentados por cidadãos e servidores, ressalvadas as exceções previstas neste Decreto; II - Emissão de comprovante de protocolo, contendo data, hora e número de registro, assegurando a rastreabilidade da demanda; III - Efetuar a distribuição interna dos documentos e processos aos órgãos e secretarias competentes, conforme a natureza da matéria; IV - Prestar informações básicas sobre o andamento dos processos, respeitando as normas de sigilo e acesso à informação.

§ 2º Em hipótese alguma, os documentos para fins de protocolo oficial deverão ser recebidos diretamente nas Secretarias ou Departamentos Municipais, com exceção dos casos explicitamente previstos no Art. 3º. Servidores de outros setores deverão sempre orientar os interessados, sejam cidadãos ou colegas de trabalho, a encaminharem suas demandas ao Setor de Protocolos do Paço Municipal ou aos setores específicos conforme o caso.

Art. 3º Excetuam-se do disposto no Art. 2º deste Decreto, e terão seus procedimentos de protocolo e atendimento realizados diretamente pelos órgãos responsáveis, os seguintes casos: I - **Pedidos relacionados a serviços educacionais para alunos:** Históricos escolares, declarações de matrícula, transferências, boletins e demais serviços diretamente ligados ao ciclo educacional, que deverão ser protocolados e retirados diretamente nas Unidades Escolares ou na Secretaria Municipal de Educação. II - **Pedidos relacionados a serviços pessoais de saúde:** Declarações de vacinação, comprovantes de atendimento, prontuários médicos e demais serviços de caráter pessoal fornecidos pelas Unidades de Saúde, que deverão ser protocolados e retirados diretamente nas Unidades de Saúde ou na Secretaria Municipal de Saúde. III - Documentos e processos cuja legislação específica determine rito ou local de protocolo diverso, ou aqueles que possuam caráter sigiloso devidamente regulamentado.

Art. 4º As solicitações de informações por parte de cidadãos e servidores, bem como os requerimentos de documentos, deverão ser formalizadas **por escrito**, utilizando-se os formulários específicos disponibilizados no Setor de Protocolos do Paço Municipal



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ou nos canais digitais oficiais do Município. **§ 1º** A solicitação de informações públicas deverá observar o rito e os prazos estabelecidos pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). **§ 2º** Não serão aceitas solicitações ou requerimentos verbais para fins de obtenção de informações oficiais ou para o processo de documentos, garantindo-se a segurança e a rastreabilidade de todas as demandas.

Art. 5º As Secretarias e Departamentos Municipais, por meio de seus respectivos Secretários e Diretores, têm o dever de zelar pelo fiel cumprimento das disposições deste Decreto, orientando seus servidores e o público em geral sobre os novos procedimentos e as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

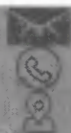
Art. 6º A Assessoria da Administração será responsável por coordenar a implementação, o acompanhamento e a fiscalização do presente Decreto, podendo expedir normas complementares e formulários padronizados para detalhar os procedimentos operacionais do Setor de Protocolos, bem como para as exceções previstas no Art. 3º.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cabralia Paulista, 1º de Outubro de 2025.

ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO

Prefeito Municipal



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista -SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



DECRETO Nº 110 DE 1º DE OUTUBRO DE 2025

EMENTA: Dispõe sobre a centralização do protocolo de documentos e processos administrativos para cidadãos e servidores no Paço Municipal de Cabralia Paulista, estabelece exceções e formaliza a solicitação de informações em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), e dá outras providências.

○ **PREFEITO MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade imperativa de otimizar os fluxos de trabalho, aprimorar a eficiência e garantir a padronização na tramitação de documentos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o princípio da publicidade, a transparência e a busca pela uniformidade na gestão documental, que beneficiam tanto o cidadão quanto a própria estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a importância de facilitar o acesso aos serviços públicos, centralizando o ponto de entrada das demandas dos munícipes e das solicitações internas dos servidores, ao tempo em que se reconhecem especificidades de serviços essenciais;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas;

CONSIDERANDO a responsabilidade dos gestores em assegurar o fiel cumprimento das normas e procedimentos administrativos;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Setor de Protocolos do Paço Municipal de Cabralia Paulista como a única porta de entrada principal para o recebimento de documentos, requerimentos, correspondências e processos administrativos endereçados à Administração Direta do Poder Executivo Municipal.



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista -SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Art. 2º Para a maioria dos serviços públicos que demandem a entrega ou o protocolo de documentos e informações, os cidadãos e demais interessados, incluindo os servidores públicos municipais, deverão se dirigir **exclusivamente ao Setor de Protocolos, localizado no Paço Municipal.**

§ 1º O Setor de Protocolos será o ponto central para: I - Recebimento, conferência e registro de todos os documentos, requerimentos e correspondências apresentados por cidadãos e servidores, ressalvadas as exceções previstas neste Decreto; II - Emissão de comprovante de protocolo, contendo data, hora e número de registro, assegurando a rastreabilidade da demanda; III - Efetuar a distribuição interna dos documentos e processos aos órgãos e secretarias competentes, conforme a natureza da matéria; IV - Prestar informações básicas sobre o andamento dos processos, respeitando as normas de sigilo e acesso à informação.

§ 2º Em hipótese alguma, os documentos para fins de protocolo oficial deverão ser recebidos diretamente nas Secretarias ou Departamentos Municipais, com exceção dos casos explicitamente previstos no Art. 3º. Servidores de outros setores deverão sempre orientar os interessados, sejam cidadãos ou colegas de trabalho, a encaminharem suas demandas ao Setor de Protocolos do Paço Municipal ou aos setores específicos conforme o caso.

Art. 3º Excetuam-se do disposto no Art. 2º deste Decreto, e terão seus procedimentos de protocolo e atendimento realizados diretamente pelos órgãos responsáveis, os seguintes casos: I - **Pedidos relacionados a serviços educacionais para alunos:** Históricos escolares, declarações de matrícula, transferências, boletins e demais serviços diretamente ligados ao ciclo educacional, que deverão ser protocolados e retirados diretamente nas Unidades Escolares ou na Secretaria Municipal de Educação. II - **Pedidos relacionados a serviços pessoais de saúde:** Declarações de vacinação, comprovantes de atendimento, prontuários médicos e demais serviços de caráter pessoal fornecidos pelas Unidades de Saúde, que deverão ser protocolados e retirados diretamente nas Unidades de Saúde ou na Secretaria Municipal de Saúde. III - Documentos e processos cuja legislação específica determine rito ou local de protocolo diverso, ou aqueles que possuam caráter sigiloso devidamente regulamentado.

Art. 4º As solicitações de informações por parte de cidadãos e servidores, bem como os requerimentos de documentos, deverão ser formalizadas **por escrito**, utilizando-se os formulários específicos disponibilizados no Setor de Protocolos do Paço Municipal



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista -SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ou nos canais digitais oficiais do Município. **§ 1º** A solicitação de informações públicas deverá observar o rito e os prazos estabelecidos pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). **§ 2º** Não serão aceitas solicitações ou requerimentos verbais para fins de obtenção de informações oficiais ou para o processo de documentos, garantindo-se a segurança e a rastreabilidade de todas as demandas.

Art. 5º As Secretarias e Departamentos Municipais, por meio de seus respectivos Secretários e Diretores, têm o dever de zelar pelo fiel cumprimento das disposições deste Decreto, orientando seus servidores e o público em geral sobre os novos procedimentos e as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

Art. 6º A Assessoria da Administração será responsável por coordenar a implementação, o acompanhamento e a fiscalização do presente Decreto, podendo expedir normas complementares e formulários padronizados para detalhar os procedimentos operacionais do Setor de Protocolos, bem como para as exceções previstas no Art. 3º.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cabralia Paulista, 1º de Outubro de 2025.


ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO
Prefeito Municipal



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista -SP