



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Gabinete do Prefeito

Ofício CM- 65/2026

Bragança Paulista, 23 de março de 2026.

Ao Exmo. Sr.

SEBASTIÃO GARCIA AMARAL

DD. Presidente da Câmara Municipal de Bragança Paulista

Prezado Senhor,

Venho através deste, mui respeitosamente, passar às mãos de Vossa Excelência, para a alta apreciação desse nobre Legislativo, o presente Projeto de Lei, que “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A INCINERAÇÃO E/OU DESTRUIÇÃO MECÂNICA DE DOCUMENTOS DO ARQUIVO PERMANENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O referido Projeto de Lei tem por objetivo autorizar a Administração Pública Municipal a proceder à incineração e/ou destruição mecânica de documentos, os quais já ultrapassaram 5 (cinco) anos de arquivamento.

Considerando a relevância e a seriedade de tal medida, o Projeto de Lei estabelece a instituição de uma comissão especializada, responsável pela seleção criteriosa dos documentos a serem eliminados, a fim de evitar a destruição de arquivos que devam ser preservados.

A presente iniciativa justifica-se pela superlotação dos 3 (três) galpões atualmente utilizados para o armazenamento desses documentos, situação que compromete a organização e dificulta a gestão do acervo, além de gerar despesas desnecessárias com a locação desses espaços, recursos estes que poderiam ser destinados a outras áreas prioritárias da Administração.

Assim sendo, solicito a acolhida e aprovação do Projeto de Lei apresentado, oportunidade em que reitero a Vossa Excelência e a seus Ilustres Pares, os mais elevados votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

EDMIR CHEDID
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A INCINERAÇÃO E/OU DESTRUIÇÃO MECÂNICA DE DOCUMENTOS DO ARQUIVO PERMANENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Bragança Paulista aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à incineração e/ou destruição mecânica de documentos inservíveis existentes na Divisão de Patrimônio Mobiliário – Arquivo Permanente da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista, nos termos desta Lei.

Art. 2º Compõem o Arquivo Permanente da Prefeitura Municipal os documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades pelos órgãos públicos municipais, em decorrência de suas funções executivas e legislativas.

Art. 3º Para efeito de preservação ou destruição, os documentos públicos são classificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, aguardam sua eliminação.

§ 3º Consideram-se documentos permanentes, os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 4º Para cada ato de incineração ou destruição mecânica de documentos será instaurado um processo administrativo.

Art. 5º O Processo Administrativo de que trata o artigo anterior será conduzido por Comissão Especial, constituída por Servidores Municipais, para análise de destruição ou preservação de documentos públicos, nomeada pelo Prefeito Municipal, mediante Portaria, da qual deverão integrar representantes:

- I – Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Finanças;
- III - Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação;



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Gabinete do Prefeito

IV - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

V - Secretaria Municipal de Obras;

VI - Controle Interno.

§ 1º Os membros da Comissão Especial terão responsabilidade cível e criminal, por culpa ou dolo, pela incineração e/ou destruição de documentos indevidos ou erroneamente avaliados, respondendo por perdas e danos aos prejuízos eventualmente causados ao Poder Público ou a qualquer cidadão.

§ 2º Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Especial serão considerados de relevante interesse público.

Art. 6º Para o desempenho de suas atribuições, a Comissão Especial de Análise de Destruição ou Preservação de Documentos Públicos adotará as seguintes normas procedimentais:

I - Levantamento: é a fase do trabalho em que são relacionados os tipos de documentos existentes no Arquivo Permanente da Divisão de Patrimônio Mobiliário, com no mínimo, 05 (cinco) anos de arquivamento, bem como aqueles com menos de 05 (cinco) anos, que não tenham mais nenhuma utilidade para a Administração Municipal. Prevalecerão sobre estes prazos aqueles fixados em “Tabela de Temporalidade”, a ser instituída por Decreto do Executivo, com o objetivo de fixar o prazo de conservação de cada documento produzido pelos órgãos que compõem a Administração Municipal direta e indireta.

II - Avaliação: concluída a fase de levantamento, a Comissão Especial fará a avaliação dos documentos. Essa avaliação consiste na análise do documento como fonte de informação e deve tomar por base seu uso administrativo, valor legal, histórico e de pesquisa. Enquanto não vigente a “Tabela de Temporalidade” anteriormente referida, deverão ser ouvidos os servidores responsáveis pelas áreas, a fim de opinarem sobre a frequência de utilização e o valor dos documentos. A avaliação de documentos considerados históricos, se houver, deve ser efetuada, quando necessário, em coordenação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e peritos na matéria. A Comissão Especial deverá observar toda a legislação local, estadual e federal pertinente, a fim de não contrariar nenhum dispositivo legal que regule a duração ou validade dos documentos, especialmente o disposto nesta Lei.

III - Seleção: uma vez avaliados, a Comissão Especial efetuará a seleção de processos, papéis e livros que não apresentem valor histórico, de pesquisa, administrativo, legal, contábil ou fiscal, nem estejam relacionados a direitos que possam ser objeto de atos interruptivos da prescrição quinquenal ou da decadência, contra ou a favor de terceiros ou da Fazenda Pública Municipal.

IV - Formação processual: selecionados os documentos passíveis de incineração ou destruição mecânica, a Comissão Especial instruirá o processo administrativo com relatório circunstanciado, indicando os critérios adotados para a seleção, bem como descrevendo cada documento a ser eliminado. O processo será remetido à Secretaria Municipal de Administração para providências quanto à expedição de Decreto, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, objetivando a destruição dos documentos relacionados pela Comissão Especial.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Gabinete do Prefeito

V - Eliminação: o ato de incineração e ou de destruição mecânica de documentos, que ocorrerá após aprovação do Executivo, deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, na qual serão mencionadas as espécies de documentos a serem incinerados e ou destruídos em local previamente escolhido pela Comissão Especial e com a presença de, no mínimo 03 (três) testemunhas designadas por ela. Os documentos que não forem considerados objeto de incineração ou destruição, deverão permanecer no Arquivo Permanente da Divisão de Patrimônio Mobiliário ou remetidos ao Museu Municipal.

VI - Relatório Final: a Comissão Especial elaborará relatório final, descrevendo todas as ações implementadas. Este relatório deverá integrar o processo administrativo.

Art. 7º A Comissão Especial terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua nomeação, para proceder ao levantamento, avaliação, seleção e formação processual de que tratam as alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” do artigo 6º desta Lei, e de trinta (30) dias, após a aprovação do ato normativo pertinente, para realizar a eliminação e o relatório final de que tratam as alíneas “V” e “VI” do mesmo dispositivo.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo, se necessário, ser regulamentada por Decreto do Executivo.

Bragança Paulista,

EDMIR CHEDID
Prefeito Municipal