



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAL / RS

### LEI MUNICIPAL Nº 1678, DE 28 DE JULHO DE 2025.

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a incinerar e/ou destruir mecanicamente documentos anteriores ao ano de 2009, e dá outras providências.**

**MARCELO LUIS KROLOW**, Prefeito do Município de Cristal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 54, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Cristal, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei,

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a incinerar e/ou destruir mecanicamente documentos inservíveis anteriores ao ano de 2009 e que compõem o arquivo municipal.

**§1º.** Compõem o Arquivo do Município os documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades por órgãos municipais, em decorrência de suas funções executivas e legislativas.

**§2º.** Integram também o referido Arquivo, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público municipal, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais e por agentes públicos municipais no exercício de suas atividades.

**§3º.** Não serão objeto de incineração ou destruição mecânica na forma desta Lei, os documentos pessoais de servidores ou qualquer outro que sirva de prova para esclarecimento de direito, bem como documentos históricos.

**Art. 2º** - Para efeito de preservação ou destruição, os documentos públicos são identificados 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, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

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

**Art. 3º** - O Prefeito Municipal nomeará por Portaria, Comissão Especial de Análise de Preservação ou de Destruição de Documentos Públicos que deverá ser integrada por 01 servidor efetivo titular e 01 suplente, de cada Secretaria, do Poder Executivo, devendo assim formalizar um Processo Administrativo que deverá concluir com relatório dos serviços executados.

**Art. 4º** - Para o desempenho de suas atribuições, a Comissão Especial de Análise de Preservação ou de Destruição de Documentos Públicos adotará as seguintes normas procedimentais:

**a) LEVANTAMENTO:** é a fase do trabalho em que são relacionados os tipos de documentos apresentados para incineração, com no mínimo, 15 (quinze) anos de arquivamento, que não tenham mais nenhuma utilidade para a Administração Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAL / RS

**b) AVALIAÇÃO:** terminada a fase de levantamento, a Comissão fará a avaliação dos tipos de documentos. Essa avaliação consiste na determinação do documento como fonte de informação e deve tomar por base, o uso administrativo dos documentos, seu valor legal, histórico e de pesquisa.

**c) SELEÇÃO:** uma vez avaliados os documentos, a Comissão efetuará a seleção dos papéis e livros que não apresentem valor, seja histórico, de pesquisa, administrativo, legal, contábil ou fiscal e àqueles concernentes a direitos que não sejam suscetíveis de ato que interrompa a prescrição quinquenal ou a decadência, contra ou a favor de terceiros ou da Fazenda Pública Municipal.

**d) FORMAÇÃO PROCESSUAL:** selecionados os documentos que poderão ser incinerados ou destruídos mecanicamente, a Comissão instruirá o processo administrativo com relatório circunstanciado sobre o trabalho até então desenvolvido, indicando os critérios adotados para a seleção dos documentos, bem como, descrevendo cada documento a ser destruído, apresentando-o à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Fazenda para a sua ratificação.

**e) ELIMINAÇÃO:** o ato de incineração ou de destruição mecânica de documentos, será precedido de lavratura de uma ata em livro próprio para esse fim e a sua devida publicação, na qual serão mencionadas as espécies de documentos a serem incinerados/destruídos em local previamente escolhido pela Comissão e com a presença de, no mínimo 03 (três) testemunhas, escolhidas dentre os servidores efetivos. Os documentos que não forem considerados objeto de incineração ou destruição, deverão permanecer no Arquivo.

**Art. 5º** - A Comissão Especial terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua nomeação para proceder ao LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO e FORMAÇÃO PROCESSUAL de que trata as alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do artigo 4º desta Lei.

**§1º** O prazo poderá ser prorrogado de acordo com a necessidade e as conveniências dos trabalhos a serem executados por determinação do Prefeito Municipal, considerando serviço público relevante.

**§2º** A incineração ou destruição mecânica dos documentos deverá ocorrer até 30 (tinta) dias após a conclusão dos trabalhos mencionado nesse artigo.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Cristal,  
28 de julho de 2025.**

**MARCELO LUIS KROLOW  
Prefeito Municipal**

**Registre-se e publique-se**

**ANDRESA BERGMANN  
Secretária Municipal – SMARH**