Imprensa Oficial

Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Segunda-feira, 08 de junho de 2026

Ano XIV | Edição nº 2282

Publicado eletronicamente conforme Lei 4464, de 16 de abril, de 2015

SUMÁRIO

Comunicação Administrativa 2
Licitação, Compras e Almoxarifado 3
Recursos Humanos 5

COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 1024
DE 08 DE JUNHO DE 2026.

Altera a Lei Complementar n° 803/2015, que instituiu normas para concessão de Alvará de Funcionamento e de Certificado de Inscrição Municipal, no âmbito do município de Bragança Paulista.

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

Art. 1º O *caput* do art. 6° da Lei Complementar n° 803, de 14 de setembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 6º** Considera-se como Ponto de Referência a empresa constituída em endereço onde não seja exercida, de forma efetiva, atividade comercial ou de prestação de serviços, inexistindo, no local, placa de identificação, publicidade, comunicação visual ou qualquer outro meio que indique o funcionamento da empresa naquele endereço. **(NR)**"

Art. 2º O § 1°, do Art. 6° da Lei Complementar n° 803, de 14 de setembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**§ 1º** Nos casos de concessão do Certificado de Cadastro Municipal de Contribuinte (CMC) para empresas caracterizadas como Ponto de Referência, serão exigidos exclusivamente os documentos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, XI, XII e XIII do artigo 4º desta Lei Complementar. **(NR)**"

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Bragança Paulista, 08 de junho de 2026.

EDMIR CHEDID
Prefeito Municipal

Origem: Projeto de Lei Complementar Nº 15/2026, de autoria do Executivo Municipal.

.....

LEI Nº 5158
DE 08 DE JUNHO DE 2026.

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;

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, 5 (cinco) anos de arquivamento, bem como aqueles com menos de 5 (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;

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, no qual serão mencionadas as espécies de documentos a serem incineradas e ou destruídas em local previamente escolhido pela Comissão Especial e com a presença de, no mínimo 3 (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, 08 de junho de 2026.

EDMIR CHEDID

Prefeito Municipal

Origem: Projeto de Lei Nº 24/2026, de autoria do Executivo Municipal.

.....

PORTARIA Nº 13.987
DE 08 DE JUNHO DE 2026.

Designa Assessora de Secretaria para responder pela Secretaria Municipal de Administração, no período que especifica.

O Senhor **EDMIR CHEDID,** Prefeito do Município de Bragança Paulista, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 88, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Sra. ESTER PEREIRA DE MELO, Assessora de Secretaria, para responder pela Secretaria Municipal de Administração, no período 08 de junho de 2026 a 12 de junho de 2026, durante o afastamento da Sra. Stefania Penteado Corradini Rela, em gozo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bragança Paulista, 08 de junho de 2026.

EDMIR CHEDID

Prefeito Municipal

.....

PORTARIA Nº 13.988
DE 08 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre cessação de designação de servidora municipal para o cargo de Professor Coordenador e designação para exercer a função de Diretor Substituto.

O Senhor **EDMIR CHEDID,** Prefeito do Município de Bragança Paulista, usando de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 457/2005 e, considerando o contido no MEMO/SME/GB/Nº 673/2026, Processo Administrativo n° 24032/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a partir de 01 de junho de 2026, a designação da Sra. KAROLINE CONSTANTINI SILVERIO MORANDIN, matrícula nº 16.282, para o cargo de Professor Coordenador da E.M. Profª. Marilis Reginato Abi Chedid, e designá-la para exercer a função de Diretor Substituto da E.M. Profª. Maria Erci Ramos Valle.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de junho de 2026.

Bragança Paulista, 08 de junho de 2026.

EDMIR CHEDID

Prefeito Municipal

.....

PORTARIA Nº 13.989
DE 08 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre cessação de designação de servidora municipal para o cargo de Professor Coordenador e designação para exercer a função de Diretor Substituto.

O Senhor **EDMIR CHEDID,** Prefeito do Município de Bragança Paulista, usando de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 457/2005 e, considerando o contido no MEMO/SME/GB/Nº 674/2026, Processo Administrativo n° 24032/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a partir de 01 de junho de 2026, a designação da Sra. LETICIA CRISTINA RAMOS, matrículas nºs 9.590 e 12.236, para o cargo de Diretor Substituto da E.M. Profª. Maria Erci Ramos Valle, e designá-la para exercer a função de Vice-Diretor da E.M. Prof. Dr. Francisco Murilo Pinto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de junho de 2026.

Bragança Paulista, 08 de junho de 2026.

EDMIR CHEDID

Prefeito Municipal

.....

LICITAÇÃO, COMPRAS E ALMOXARIFADO

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA**, através da Secretaria Municipal de Administração, em cumprimento ao disposto no Artigo 86 da Lei da Federal nº 14.133 de 2021, bem como Artigo 101, §1º e §2º do Decreto Municipal n. 4367/2024, torna público que realizará processo licitatório pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual aquisição do seguinte objeto:

• **SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E**

PRAGAS URBANAS

Os órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Município de Bragança Paulista interessadas em participar do referido procedimento deverão se manifestar sobre a sua intenção de participação através do e-mail: compras.rp@braganca.sp.gov.br em até 08 (oito) dias úteis após esta publicação.

As intenções registradas servirão como base para determinar a estimativa total de quantidades da futura contratação.

Bragança Paulista, 08 de junho de 2026.
STEFANIA PENTEADO CORRADINI RELA
Secretária Municipal De Administração

.....

RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
CNPJ:46352746/0001-65

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura do Município de Bragança Paulista CONVOCA para nomeação/posse, os candidatos aprovados no Concurso Público – Edital 01/2024 descrito abaixo, para apresentar documentação conforme anexo e para agendamento de exame médico admissional, na Prefeitura do Município de Bragança Paulista, na Divisão de Recursos Humanos, à Avenida Antônio Pires Pimentel, 2015, Centro, Bragança Paulista/SP, nos dias de atendimento do Paço Municipal, das 09:00 às 16:00 horas até dia 18/06/2026.
A não apresentação de documentação em tempo hábil, bem como não comparecimento à posse, implicará em perda do direito à vaga.

FISCAL DE OBRAS JÚNIOR	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
13º	LEANDRO ABRAÃO FERNANDES VEIGO

FISCAL DE POSTURAS JÚNIOR	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
7º	ERITON APARECIDO DE FREITAS
8º	GABRIEL DE SOUSA LOPES

ANEXO
ORIGINAIS:
- 02 fotos 3/4 recentes e coloridas
- Currículo Atualizado
- Certidão de Antecedentes Criminais
- Declaração de Bens

José Mauricio
Chefe de Divisão - DIRH

ORIGINAL E CÓPIA:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social
- RG e CPF
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP.
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa.
- Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa.
- Carteira de Habilitação categoria "D" ou "E" (quando exigido para o cargo).
- Comprovante de Residência (energia ou telefone).
- Diploma/Especialização - Requisitos para o cargo conforme Edital 02/2022.
- Carteira do Conselho da categoria e comprovante de quitação de anuidade (quando exigido para o cargo).

Av. Antônio Pires Pimentel, 2015 – CEP 12.914-000 - Bragança Paulista – SP.
PABX: (11) 4034-7100 – www.braganca.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
CNPJ:46352746/0001-65

- Certidão de Nascimento (solteiro), Certidão de Casamento (casado). Certidão de Nascimento, CPF e Caderneta de vacinação de filhos menores de 18 anos.

- Certidão de Nascimento e CPF de filhos até 21 anos (Dependentes do Imposto de Renda)
- Certidão de Nascimento, CPF e Comprovante de Faculdade para filhos universitários que tenham entre 21 e 24 anos de idade (Dependentes do Imposto de Renda)
- Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.
- Declaração de Situação Cadastral do CPF (www.receita.fazenda.gov.br).
- Para o candidato que é ou já tenha sido servidor em qualquer órgão público, será exigida a Declaração do órgão de não ter sofrido, no exercício de atividade pública penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
- Declaração negativa de acúmulo de cargo público remunerado, exceto quando permitido por lei.
- Apresentar Declaração quanto ao recebimento ou não de proventos decorrentes de Aposentadorias e Pensões.
- Comprovante de Vacinação COVID -19.

Jose Mauricio
Chefe de Divisão - DIR

Ester Pereira de Melo
RESP. SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial da Prefeitura de Bragança Paulista, conforme Lei Municipal 4.464, de 16 de abril de 2015 e Decreto Municipal 2.912, de 14 de março de 2019

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
CNPJ:46352746/0001-65

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 04/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura do Município de Bragança Paulista CONVOCA para nomeação/posse, os candidatos aprovados no Concurso Público – Edital 04/2024 descrito abaixo, para apresentar documentação conforme anexo e para agendamento de exame médico admissional, na Prefeitura do Município de Bragança Paulista, na Divisão de Recursos Humanos, à Avenida Antônio Pires Pimentel, 2015, Centro, Bragança Paulista/SP, nos dias de atendimento do Paço Municipal, das 09:00 às 16:00 horas até dia 18/06/2026.
A não apresentação de documentação em tempo hábil, bem como não comparecimento à posse, implicará em perda do direito à vaga.

ADVOGADO JÚNIOR	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
3º	JULIA CASTRO HASEGAWA

ANEXO
ORIGINAIS:
- 02 fotos 3/4 recentes e coloridas
- Currículo Atualizado
- Certidão de Antecedentes Criminais
- Declaração de Bens

José Mauricio [illegible] Chefe de Divisão - DIRH

ORIGINAL E CÓPIA:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social
- RG e CPF
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP.
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa.
- Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa.
- Carteira de Habilitação categoria "D" ou "E" (quando exigido para o cargo).
- Comprovante de Residência (energia ou telefone).
- Diploma/Especialização - Requisitos para o cargo conforme Edital 02/2022.
- Carteira do Conselho da categoria e comprovante de quitação de anuidade (quando exigido para o cargo).
- Certidão de Nascimento (solteiro), Certidão de Casamento (casado).
  Certidão de Nascimento, CPF e Caderneta de vacinação de filhos menores de 18 anos.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial da Prefeitura de Bragança Paulista, conforme Lei Municipal 4.464, de 16 de abril de 2015 e Decreto Municipal 2.912, de 14 de março de 2019

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
CNPJ:46352746/0001-65

- Certidão de Nascimento e CPF de filhos até 21 anos (Dependentes do Imposto de Renda)
- Certidão de Nascimento, CPF e Comprovante de Faculdade para filhos universitários que tenham entre 21 e 24 anos de idade (Dependentes do Imposto de Renda)
- Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.
- Declaração de Situação Cadastral do CPF (www.receita.fazenda.gov.br).
- Para o candidato que é ou já tenha sido servidor em qualquer órgão público, será exigida a Declaração do órgão de não ter sofrido, no exercício de atividade pública penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
- Declaração negativa de acúmulo de cargo público remunerado, exceto quando permitido por lei.
- Apresentar Declaração quanto ao recebimento ou não de proventos decorrentes de Aposentadorias e Pensões.
- Comprovante de Vacinação COVID -19.

José Mauricio [illegible]
Chefe de Divisão - DIRH

Ester Pereira de Melo
RESP. SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial da Prefeitura de Bragança Paulista, conforme Lei Municipal 4.464, de 16 de abril de 2015 e Decreto Municipal 2.912, de 14 de março de 2019



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

braganca.sp.gov.br

Avenida Antônio Pires Pimentel 2015 -Centro (11) 4034-7100