

Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às atividades-fim do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás.

Goiânia, 20 de novembro de 2020.

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD

(Portaria nº 1017/2020 – Detran/GO publicada no Diário Oficial de Goiás Nº 23.344, páginas 28 e 29 do dia 29 de junho de 2020).

APRESENTAÇÃO

A CPAD/Detran-GO (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás), instituída pela Portaria nº 1017/2020 em atendimento a Lei Estadual nº 16.226 de 08/04/2008 a qual dispõe sobre os arquivos públicos no âmbito estadual e a Instrução Normativa nº 004/2013 que dispõe sobre constituição de Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, estabelece critérios para a avaliação da massa documental acumulada, classificação do grau e prazo de sigilo e procedimentos para a eliminação, transferência, recolhimento de documentos ao Arquivo Central do Estado, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

A partir da publicação da Portaria nº 1017/2020, de 29 de junho de 2020, no seu artigo 4º que a CPAD coordenará a aplicação de prazos de guarda e grau de sigilo das informações podendo dirigir solicitação aos diversos setores deste Departamento objetivando a aplicação do procedimento de avaliação documental e elaboração de tabela de temporalidade de documentos.

Sendo assim, o presidente e vice-presidente da CPAD junto com a participação de funcionários dos setores do órgão, iniciaram a elaboração do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos Atividade-Fim do DETRAN/GO.

Fruto deste trabalho seguem os instrumentos: Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Arquivo da Atividade-fim do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás. Destaca-se que na elaboração dos nossos instrumentos utilizamos como referência bibliográfica os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos do Detran/DF e do Detran/ES..

Ressalta-se que tais instrumentos, apesar de suma relevância, são apenas requisitos de um projeto multidisciplinar de gestão documental no Detran-GO, essencial para que se preste um serviço público de excelência e dê o devido tratamento à documentação da Autarquia.

Os prazos de temporalidade da Tabela de Temporalidade de Documentos da Atividade-Fim do DETRAN-GO são sugestões desta CPAD, devendo passar pela aprovação da Procuradoria Setorial do Detran-GO nos quais farão as correções que julgarem necessárias e darão o parecer definitivo quanto a legalidade dos prazos de temporalidade sugeridos nesta Tabela.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ATIVIDADE-FIM DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS - DETRAN/GO

100 REGISTRO E CONTROLE DE VEÍCULOS

101 NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

São classificados os documentos referentes às normas, regulamentações, normatizações, instruções e diretrizes de trabalho referentes ao registro e controle de veículos.

102 PLANEJAMENTO

São classificados os documentos referentes às ações de planejamento, planos, programas, projetos e grupos de trabalho relacionados ao registro e controle de veículos.

103 REGISTRO DE AÇÕES TÉCNICAS

São classificados os documentos referentes ao desenvolvimento das atividades de gestão, relatórios técnicos e relatórios de consolidação ou conclusivos referentes ao registro e controle de veículos.

110 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE CREDENCIADOS, CONVENIADOS E CONCESSIONÁRIOS DE VEÍCULOS

111 CONTROLE DE NUMERAÇÃO DE CHASSIS E OUTROS COMPONENTES DE VEÍCULOS

Incluem-se documentos relacionados ao credenciamento, ao credenciamento, à fiscalização e ao controle do cadastro de empresas para gravar e regravar chassi e outros componentes de veículos, bem como processos, objetos desta fiscalização, conduzidos para apuração dos fatos e para a apreciação de recursos.

112 CONTROLE DE DESPACHANTES E DESMANCHES

Incluem-se documentos relacionados ao credenciamento, ao credenciamento, ao controle do cadastro de empresas de despachantes e de estabelecimentos que venda ou compre veículo, ainda que destinados à desmontagem, bem como processos, objetos desta fiscalização, conduzidos para apuração dos fatos e para a apreciação de recursos.

113 CONTROLE DE EMPLACAMENTO DE VEÍCULOS

Incluem-se documentos relacionados ao credenciamento, ao descredenciamento, à fiscalização e ao controle de empresas relacionadas ao emplacamento e ao lacre de veículos automotores, bem como processos, objetos desta fiscalização, conduzidos para apuração dos fatos e para a apreciação de recursos.

114 CONTROLE DE AGENTES FINANCEIROS

Incluem-se documentos relacionados ao credenciamento, ao descredenciamento, à fiscalização e ao controle de instituições credoras relacionadas ao Sistema Nacional de Gravame. bem como processos, objetos desta fiscalização, conduzidos para apuração dos fatos e para a apreciação de recursos.

120 PROVISÃO E REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES DE VEÍCULOS E PROPRIETÁRIOS

121 FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES DE CADASTRO DE VEÍCULOS E PROPRIETÁRIOS

Incluem-se documentos relacionados ao fornecimento de informações do cadastro de veículos registrados no Detran-GO, tanto de interesse judicial como privado, inclusos pesquisas de bens, cadeia dominial, declarações, certidões e outros.

122 REQUERIMENTO DO DETRAN-GO SOBRE INFORMAÇÕES DE VEÍCULOS E PROPRIETÁRIOS

Incluem-se documentos referentes à solicitação de informações de veículos registrados em outras unidades da federação.

130 GESTÃO DE DEPÓSITOS DE VEÍCULOS APREENDIDOS

131 VEÍCULOS APREENDIDOS

Incluem-se documentos relacionados ao controle, ao registro, à vistoria, à custódia e à liberação de veículos apreendidos nos depósitos do Detran-GO, bem como proceder à guarda dos documentos apreendidos por outras entidades de fiscalização; e outras rotinas relacionadas à entrada e saída de veículos dos depósitos do Detran-GO. Incluem-se documentos relacionados às reclamações, às apurações e ao ressarcimento de danos causados em veículos apreendidos sob custódia do Detran-GO.

132 LEILÃO DE VEÍCULOS APREENDIDOS

Incluem-se documentos relacionados à realização do leilão de veículos apreendidos, sob custódia do Detran-GO, desde a seleção dos veículos até a realização do leilão, bem como o processo de leilão de veículo e as notificações enviadas aos proprietários sobre a realização deste.

140 INSPEÇÃO VEICULAR.

141 VEÍCULOS ARTESANAIS OU IMPORTADOS

Incluem-se documentos relacionados à inspeção técnica em veículos artesanais ou importados que exijam nacionalização.

142 VEÍCULOS SINISTRADOS

Incluem-se documentos relacionados à inspeção técnica em veículos sinistrados, com baixa, média ou grande monta, bem como documentos relacionados ao controle dos dados de veículos sinistrados.

143 ALTERAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS

Incluem-se documentos relacionados à inspeção técnica em veículos que tenha sua característica original alterada, bem como procedimentos que exijam a remarcação do Número de Identificação Veicular ou do motor e veículos com adaptações para portadores de necessidade especiais.

144 AUTORIZAÇÃO PARA TRANSPORTE ESCOLAR

Incluem-se documentos relacionados à solicitação, à emissão e ao controle de autorização para trafegar como transporte escolar, bem como conduzir processos de denúncias e reclamações sobre a prestação do serviço de transporte escolar autorizado, e outras rotinas relacionadas à autorização para transporte escolar.

150 REGISTRO E LICENCIAMENTO

151 ALTERAÇÃO DE CATEGORIA

Incluem-se documentos relacionados à vistoria veicular e à execução de serviços destinados à alteração de categorias de veículos.

152 EMPLACAMENTO, ALTERAÇÕES E CORREÇÕES DE REGISTRO DO PROPRIETÁRIO OU DO VEÍCULO

152.1 ALTERAÇÕES E INCLUSÕES NO CADASTRO DE VEÍCULOS

Incluem-se documentos relacionados à transferência e às quaisquer outras alterações e inclusões no cadastro de veículos que não estejam especificadamente citadas nesta função, bem como documentos relacionados à coordenação do Renavam. Aqui se incluem documentos relativos à alteração de endereço, à inspeção veicular que objetiva a transferência de proprietário, mudança de proprietário, e outras rotinas relacionadas a alterações, inclusões e correções de registro do proprietário ou dos dados de veículos.

152.2 EMPLACAMENTO DE VEÍCULOS E TROCA DE PLACAS

Incluem-se documentos relacionados ao emplacamento e lacre de veículos, bem como a substituição de placas; e outras rotinas relacionadas ao emplacamento de veículos.

153 BAIXA DE VEÍCULO

Incluem-se documentos relacionados à realização de baixa de veículo automotor e todos os procedimentos que visam este objetivo, inclusive vistoria veicular relacionada à baixa de veículo, encaminhamento do recorte de chassis e placas, veículos leiloados como sucata; e outras rotinas relacionadas à baixa de quaisquer veículos automotores.

154 COMUNICADO DE VENDA

Incluem-se documentos relacionados ao registro do comunicado de venda de veículo.

155 EMISSÃO DE DOCUMENTOS CRV/CRLV

Incluem-se documentos relacionados ao controle, à emissão, à entrega e à postagem de Certificado de Registro de Veículo e de Certificado de Licenciamento de Veículo, bem como documentos relacionados ao controle e gestão dos espelhos e formulários para emissão e gestão dos documentos devolvidos pelo Correio; e outras rotinas relacionadas à emissão de CRLV's e CRV's.

156 GRAVAME

Incluem-se documentos relacionados à inclusão, à retirada e à alteração cadastral de gravame de veículo.

157 INCLUSÃO E LIBERAÇÃO DE OUTRAS RESTRIÇÕES

Incluem-se documentos relacionados ao bloqueio, ao desbloqueio, ao controle e a supervisão de restrições administrativas ou judiciais em prontuários de veículos automotores, que não sejam comunicado de venda, gravame ou suspeita de roubo e furto.

158 VEÍCULOS COM PLACAS VINCULADAS E CUSTODIA

Incluem-se documentos relacionados à autorização, ao controle e às solicitações de placas vinculadas a veículos oficiais; e outras rotinas relacionadas à vinculação de placas para veículos oficiais, inclusive placas de bronze e placas especiais.

159 VEÍCULO COM SUSPEITA DE ROUBO OU FURTO, CLONAGEM, APROPRIAÇÃO INDÉBITA

Incluem-se documentos relacionados ao registro de ocorrências de roubo, furto ou sinistro com veículo mantido em custódia na delegacia policial competente, bem como documentos relacionados a veículos com suspeita de clonagem ou adquiridos com suspeita de estelionato. Incluem-se também denúncias relacionadas à falsificação de CRLV's, CRV's, procurações ou quaisquer outros documentos falsificados utilizados no atendimento de veículos automotores.

160 CONTROLE DE DÉBITOS

161 BAIXA OU CANCELAMENTO DE DÉBITOS

Incluem-se documentos relacionados à solicitação de baixas de débitos de veículos, bem como o cancelamento de serviços solicitados no Detran-GO, inclusos os serviços de vistorias, diárias e outros.

162 DEVOLUÇÃO DE VALORES

Incluem-se documentos relacionados à devolução de taxas de serviços prestados pelo Detran-GO, pagas indevidamente ou em duplicidade, no que diz respeito a veículos registrados no Detran-GO. Incluem-se também documentos relativos à devolução de multas pagas indevidamente ou em duplicidade, arrecadadas pelo Detran-GO.

163 PARCELAMENTO E DESCONTO DE DÉBITOS

Incluem-se documentos relacionados ao parcelamento e à concessão de descontos aos débitos e às multas, com responsabilidade de arrecadação do Detran-GO.

164 DESVINCULAÇÃO, INSENÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE DÉBITOS

Incluem-se documentos relacionados à desvinculação, à isenção ou à transferência de débitos de veículos registrados no Detran-GO, de origem judicial ou particular.

200 HABILITAÇÃO DE CONDUTORES E EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO

201 NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

São classificados os documentos referentes às normas, regulamentações, normatizações, instruções e diretrizes de trabalho referentes à habilitação de condutores e educação para o trânsito.

202 PLANEJAMENTO

São classificados os documentos referentes às ações de planejamento, planos, programas, projetos e grupos de trabalho relacionados à habilitação de condutores e educação para o trânsito e cursos ministrados.

203 REGISTRO DE AÇÕES TÉCNICAS

São classificados os documentos referentes ao desenvolvimento das atividades de Gestão, relatórios técnicos e relatórios de consolidação ou conclusivos referentes à habilitação de condutores e educação para o trânsito.

210 FORMAÇÃO DE CONDUTORES

211 BANCA EXAMINADORA DE TRÂNSITO

211.1 ORGANIZAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA DE TRÂNSITO

Incluem-se documentos relativos ao planejamento, ao controle, às informações de exames práticos e teóricos de direção.

211.2 OCORRÊNCIAS DA BANCA EXAMINADORA DE TRÂNSITO

Incluem-se documentos relativos à execução, aos resultados, aos recursos, às denúncias e às avaliações de conduta de exames práticos e teóricos de direção; e outras rotinas relacionadas ao processo de formação de condutores.

212 CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES E PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

212.1 CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E CFC'S

Incluem-se documentos relacionados à solicitação, análise, publicação de credenciamentos, bem como a inclusão ou retirada de bloqueios, acessos aos sistemas e sanções; e outras rotinas relacionadas à gestão de clínicas ou filiais e profissionais credenciados relacionados ao processo de habilitação de condutores.

212.2 FISCALIZAÇÃO E VISTORIA EM CLÍNICAS E CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES

Incluem-se documentos relacionados às denúncias, às apurações, à fiscalização de rotina e de retorno, ao registro no sistema de controle de fiscalização, à proposição e aplicação de penalidades, à lavratura de autos de infração e outras rotinas relativas à fiscalização de clínicas e Centros de Formação de Condutores.

220 MEDICINA E PSICOLOGIA PARA O TRÂNSITO

221 CONTROLE E MONITORAMENTO DE CLÍNICAS E PROFISSIONAIS

221.1 CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE CLÍNICAS E PROFISSIONAIS

Incluem-se documentos relacionados à aprovação de documentação exigida dos profissionais médicos e psicólogos para atuar nas clínicas credenciadas ao Detran-GO; e outras rotinas relacionadas à gestão do cadastro de clínicas e profissionais médicos e psicólogos voltados às atividades de trânsito.

221.2 BLOQUEIO E DESBLOQUEIO DE PROFISSIONAIS

Incluem-se documentos relacionados ao bloqueio/desbloqueio administrativo de clínicas e profissionais pertinentes à área médica e à área psicológica, bem como a publicação de instruções referentes a tais bloqueios ou desbloqueios; e outras rotinas relacionadas ao bloqueio/desbloqueio de profissionais médicos e psicólogos.

222 MEDICINA E PSICOLOGIA PARA CONDUTORES

222.1 ANÁLISE DE EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

Incluem-se documentos relacionados à realização, à emissão, à prestação de informações e ao controle de exames de aptidão física ou mental, voltados para obtenção de CNH, bem como documentos relacionados à investigação dos aspectos comportamentais dos condutores dos quais resultem perigo à segurança do trânsito, ou conforme solicitado por interesse da autarquia; e outras rotinas relacionadas à análise de exames de aptidão física ou mental.

222.2 ANÁLISE DE JUNTA MÉDICA ESPECIAL

Incluem-se documentos relacionados à organização, ao controle e planejamento de Junta Médica Especial e à supervisão dos seus trabalhos.

222.3 BLOQUEIO E DESBLOQUEIO DE CONDUTORES

Incluem-se documentos relacionados ao bloqueio ou desbloqueio de condutores, no que diz respeito a assuntos pertinentes à área médica e psicológica.

230 CONTROLE DE CONDUTORES E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

231 CONTROLE DE CONDUTORES

Incluem-se documentos relativos ao registro e controle de condutores, incluídos a coordenação do Registro Nacional de Condutores Habilitados - Renach, adição de categoria, alteração de dados cadastrais, averbação de CNH estrangeira, CNH irregular e outras rotinas relacionadas ao controle de condutores.

232 CONFEÇÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA DIRIGIR E CREDENCIAIS

Incluem-se documentos relativos à confecção e emissão de Carteira Nacional de Habilitação, Autorização Para Conduzir Ciclomotor, Permissão Para Dirigir, Autorização para Estrangeiro Dirigir Veículo Automotor no Brasil e Permissão Internacional para Dirigir, Credencial de Estacionamento de Idoso e Credencial de Estacionamento para Vagas de Deficiente Físico, com Deficiência de Locomoção, Deficiência Visual e Pessoas Altistas. .

240 EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO

241 CAMPANHA E AÇÃO EDUCATIVA DE TRÂNSITO.

Incluem-se documentos relacionados à proposta, ao planejamento, à realização, ao controle, à supervisão e ao resultado de campanhas e ações educativas de trânsito, bem como prestar subsídio técnico referente à área pedagógica; e outras rotinas relacionadas à educação para o trânsito.

242 CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA CONDUTORES E EXAMINADORES

242.1 FORMAÇÃO DE CONDUTORES

Incluem-se documentos relacionados à divulgação, à realização, ao controle, à supervisão, ao resultado e à avaliação de cursos de formação e reciclagem de condutores, bem como o controle e emissão de certificados; e outras rotinas relacionadas à realização de cursos voltados para condutores.

242.2 FORMAÇÃO DE EXAMINADORES

Incluem-se documentos relacionados ao controle e emissão de certificados; e à divulgação, à realização, ao controle, à supervisão, ao resultado e à avaliação de cursos de formação e reciclagem de examinadores de trânsito, tais como: propostas, estudos, editais, programas, relatórios finais, exemplares únicos de exercícios, relação de participantes, avaliação e controle de expedição de certificados e demais rotinas relacionadas a formação de examinadores.

250 PROVISÃO E REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES DE CONDUTORES

251 FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES DE CONDUTORES

Incluem-se documentos relacionados ao do cadastro de condutores registrados no Detran-GO, tanto de interesse judicial como privado.

252 REQUERIMENTO DO DETRAN-GO SOBRE INFORMAÇÕES DE CONDUTORES

Incluem-se documentos relacionados à solicitação de informações de condutores registrados em outras unidades da federação, inclusos as solicitações feitas no interesse do Detran-GO.

300 FISCALIZAÇÃO SEGURANÇA E FLUIDEZ VIÁRIA

301 NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

São classificados os documentos referentes às normas, regulamentações, normatizações, instruções e diretrizes de trabalho referentes à fiscalização, segurança e fluidez viária.

302 PLANEJAMENTO.

São classificados os documentos referentes às ações de planejamento, planos, programas, projetos e grupos de trabalho relacionados à fiscalização, segurança e fluidez viária.

303 REGISTRO DE AÇÕES TÉCNICAS

São classificados os documentos referentes ao desenvolvimento das atividades de Gestão, relatórios técnicos e relatórios de consolidação ou conclusivos referentes à fiscalização, segurança e fluidez viária.

310 ENGENHARIA DE TRÂNSITO

311 ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE TRÂNSITO

311.1 ALTERAÇÕES PERMANENTES EM VIAS PÚBLICAS.

Incluem-se documentos relacionados às alterações ou interrupções de fluxos de veículos em vias públicas e sobre a utilização de engenho publicitário, sinalizador e ondulação em via urbana; e outras rotinas relacionadas às alterações permanentes em via pública.

311.2 ATIVIDADES DE IMPACTO DE TRÂNSITO E OUTROS PROJETOS

Incluem-se documentos relativos a parecer técnico sobre assunto de competência da área de engenharia de trânsito, estacionamento rotativo, classificação de vias urbanas, fixação de velocidades, faixas especiais e projetos de edificação, bem como planejamento e implantação de projetos de sinalização, reorganização de tráfego, colocação ou retirada de redutores de velocidade nas vias urbanas, bem como propor o estabelecimento das velocidades permitidas; e outras rotinas relacionadas à circulação de veículos e pedestres. Incluem-se também documentos relacionados à execução dos serviços de topografia, geoprocessamento e desenhos técnicos necessários à elaboração e execução de projetos de engenharia; e outras rotinas relacionadas ao desenho e ao geoprocessamento.

311.3 EVENTOS E SINALIZAÇÕES TEMPORÁRIAS

Incluem-se documentos relacionados a pareceres técnicos, aprovação e autorização de obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres; e outras rotinas relacionadas a eventos e sinalizações temporárias.

312 FISCALIZAÇÃO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO

312.1 FISCALIZAÇÃO REFERENTE À ENGENHARIA

Incluem-se documentos relacionados à apuração de denúncias e irregularidades, coordenação, planejamento e execução de operações de fiscalização, relacionadas à engenharia de trânsito, bem como proposição de penalidades e lavratura de autos de infração; e outras rotinas relacionadas à fiscalização referente à engenharia de trânsito.

312.2 RECURSOS REFERENTES À FISCALIZAÇÃO NA ÁREA ENGENHARIA

Incluem-se documentos relacionados à análise de recurso de fiscalização na área de engenharia, impetrado por administrado; e outras rotinas relacionadas aos recursos referentes à fiscalização de engenharia de trânsito.

313 SINALIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

313.1 EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

Incluem-se documentos relacionados à aquisição, ao cadastro, à instalação, à inspeção, à retirada e manutenção de sinalização semaforizada, redutores de velocidade e outros dispositivos eletrônicos utilizados na fiscalização de via urbana; e outras rotinas relacionadas aos equipamentos eletrônicos.

313.2 SINALIZAÇÃO DE VIAS

Incluem-se documentos relacionados à aquisição, ao cadastro, à instalação, à inspeção, à retirada e manutenção de sinalização estratigráfica em vias urbanas; e outras rotinas relacionadas sinalização estratigráfica.

320 OPERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO

321 LOGÍSTICA, EXECUÇÃO E APOIO A FISCALIZAÇÃO

Incluem-se documentos relacionados ao planejamento logístico, execução das rotinas e suporte técnico à execução das operações de fiscalização, bem como documentos que propõem operações conjuntas com entidades públicas ou privadas com o objetivo de garantir fluidez e segurança viária; e outras rotinas relacionadas ao apoio e ao planejamento das operações de fiscalização.

322 FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E CONTROLE DE TRÁFEGO

Incluem-se documentos relacionados à execução das ações de policiamento, fiscalização e fluidez do trânsito. Inclui a realização de operações, lavratura de autos de infração, fiscalização por vídeo monitoramento e outros dispositivos hábeis, controle de trânsito em eventos, operações aéreas, remoção de veículo, apreensão de CNH, escoltas, acidentes com ou sem vítimas e outras rotinas relacionadas à fiscalização e ao controle de tráfego visando o controle, a segurança e a fluidez viária.

330 GESTÃO DE INFORMAÇÕES DE TRÂNSITO

331 PRODUÇÃO E ANÁLISE ESTATÍSTICA DE TRÂNSITO

Incluem-se documentos relacionados à elaboração de boletim sobre os acidentes de trânsito ocorridos nas vias públicas de GO, bem como a elaboração de mapas, gráficos e projeção de dados estatísticos; e outras rotinas relacionadas à apresentação de dados estatísticos. Incluem-se também documentos relacionados ao controle da coleta, tabulação, apuração e crítica de dado estatístico de acidente de trânsito; e outras rotinas relacionadas ao levantamento de dados estatísticos.

332 PROVISÃO E REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES DE TRÂNSITO

Incluem-se documentos relacionados ao fornecimento de informações de fiscalização e engenharia registrados no Detran-GO, tanto de interesse judicial como privado. Bem como a solicitação de informações de fiscalização e engenharia registradas em outras unidades da federação, inclusive as solicitações feitas no interesse do Detran-GO.

400 GESTÃO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

401 NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

São classificados os documentos referentes às normas, regulamentações, normatizações, instruções e diretrizes de trabalho referentes à gestão de infrações de trânsito.

402 PLANEJAMENTO

São classificados os documentos referentes às ações de planejamento, planos, programas, projetos e grupos de trabalho relacionados à gestão de infrações de trânsito.

403 REGISTRO DE AÇÕES TÉCNICAS

São classificados os documentos referentes ao desenvolvimento das atividades de Gestão, relatórios técnicos e relatórios de consolidação ou conclusivos referentes à gestão de infrações de trânsito.

410 JULGAMENTO DAS AUTUAÇÕES E DAS PENALIDADES DE TRÂNSITO

411 ANÁLISE DE DEFESA PRÉVIA

Incluem-se documentos relacionados ao recebimento, à análise e ao julgamento de Processos de Defesas Prévias de Notificação de Autuação de Trânsito dos autos oriundos deste Departamento, bem como autuar e encaminhar às respectivas Unidades da Federação Processos de Defesa Prévia oriundos destas unidades, desde que praticados por veículos registrados no Detran-GO. Incluem-se também documentos relacionados ao cancelamento de autos de infração objetos dos processos de Defesa Prévia.

412 ANÁLISE DE RECURSO DE INFRAÇÃO JARI OU CETRAN

Incluem-se documentos relacionados ao recebimento, à análise e ao julgamento de Processos de Recursos de Notificações de Penalidades de Trânsito dos autos oriundos deste Departamento, bem como autuar e encaminhar às respectivas Unidades da Federação Processos de Recursos de Notificações de Penalidades oriundos destas unidades, desde que praticados por veículos registrados no Detran-GO. Incluem-se também documentos relacionados ao cancelamento de autos de infração às Jari's e ao Cetran, bem como a inclusão e retirada do efeito suspensivo; e outras rotinas relacionadas aos recursos administrativos de notificações de trânsito.

420 APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

421 ADVERTÊNCIA

Incluem-se documentos relacionados ao recebimento, à análise e ao julgamento de processos para a aplicação de advertência por escrito contra infração de trânsito; e demais rotinas relacionadas à aplicação de advertências contra infrações de trânsito.

422 CASSAÇÃO DE CNH

Incluem-se documentos relacionados ao recebimento, à análise e ao julgamento de processos de cassação de CNH, bem como à realização de bloqueios e desbloqueios, no que diz respeito à cassação de CNH, em conformidade com processos administrativos ou determinações judiciais; e outras rotinas relacionadas à cassação de CNH.

423 CASSAÇÃO DA PERMISSÃO PARA DIRIGIR

Incluem-se documentos relacionados ao recebimento, à análise e ao julgamento de processos de cassação de Permissão Para Dirigir. Incluem-se também documentos relativos à cassação de Licenças de Aprendizagem para Dirigir Veículo Automotor, bem como à realização de bloqueios e desbloqueios, no que diz respeito à cassação de Permissão Para Dirigir, em conformidade com processos administrativos ou determinações judiciais; e outras rotinas relacionadas à cassação de Permissão Para Dirigir.

424 IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Incluem-se documentos relacionados às solicitações para identificação de condutores infratores, bem como processos e demandas judiciais relacionadas à identificação de condutores.

425 NOTIFICAÇÕES DE AUTUAÇÃO E DE PENALIDADE

Incluem-se documentos relacionados à aplicação, à emissão, à expedição, ao cadastro, ao controle, ao registro, à baixa dos sistemas e à guarda de notificações decorrentes do cometimento de infrações de trânsito, bem como documentos relacionados ao encaminhamento às demais Unidades da Federação autos de infrações de veículos não licenciados em Goiás e ao gerenciamento do Renainf; e outras rotinas relacionadas ao controle de notificações de trânsito. Incluem-se documentos relacionados à aplicação de multas, decorrentes de infrações de trânsito, inclusos documentos relacionados ao preenchimento dos autos como laudo de constatação, relatórios, imagens e etc. Bem como documentos relacionados à coordenação do Sistema Nacional de Compensação de Multas, no âmbito da autarquia; e outras rotinas relacionadas à aplicação de multas decorrente de notificações de trânsito.

426 SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

Incluem-se documentos relacionados ao recebimento, à análise e ao julgamento de processos de suspensão do direito de dirigir, bem como documento relacionado ao bloqueio ou ao desbloqueio, no que diz respeito à suspensão do direito de dirigir, em conformidade com processos administrativos ou determinações judiciais; e outras

rotinas relacionadas à suspensão do direito de dirigir.

427 PROVISÃO E REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES

Incluem-se documentos relacionados ao fornecimento de informações de infrações e penalidade registrados no Detran-GO, tanto de interesse judicial como privado. Bem como a solicitação de informações de infrações e penalidades registradas em outras unidades da federação, incluídas as solicitações feitas no interesse do Detran-GO.

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ATIVIDADE-FIM DO
DEPARTAMENTO ESTADYAK DE TRÂNSITO DE GOIÁS – DETRAN/GO**

ASSUNTO		PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBS
		FASE CORRENTE	FASE INTERME-DIÁRIA		
100	Registro e controle de veículos.				
101	Normas e regulamentações	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
102	Planejamento	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
103	Registro de ações técnicas	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
110	Fiscalização e controle de credenciados, conveniados e concessionários de veículos.				
111	Controle de numeração de chassis e outros componentes de veículos.	1 ano	6 anos	Eliminação	
112	Controle de despachantes e desmanches.	1 ano	6 anos	Eliminação	
113	Controle de emplacamento de veículos.	1 ano	6 anos	Eliminação	
114	Controle de agentes financeiros.	1 ano	6 anos	Eliminação	
120	Provisão e requerimento de informações de veículos e proprietários.				
121	Fornecimento de informações de cadastro de veículos e proprietários.	1 ano	6 anos	Eliminação	
122	Requerimento do Detran-GO sobre informações de veículos e proprietários.	1 ano	6 anos	Eliminação	
130	Gestão de depósitos de veículos apreendidos.				
131	Veículos apreendidos.	1 ano	6 anos	Eliminação	
132	Leilão de veículos apreendidos.	Até a aprovação das contas	6 anos	Eliminação	
140	Inspeção veicular.				
141	Veículos artesanais ou importados.	1 ano	6 anos	Eliminação	
142	Veículos sinistrados.	1 ano	6 anos	Eliminação	
143	Alteração de características.	1 ano	6 anos	Eliminação	
144	Autorização para transporte escolar.	1 ano	6 anos	Eliminação	
150	Registro e licenciamento.				
151	Alteração de categoria.	1 ano	6 anos	Eliminação	

152	Emplacamento, alterações e correções de registro do proprietário ou do veículo.				
152.1	Alterações e inclusões no cadastro de veículos.	1 ano	6 anos	Eliminação	
152.2	Emplacamento de veículos e troca de placas.	1 ano	6 anos	Eliminação	
153	Baixa de veículo.	1 ano	6 anos	Eliminação	
154	Comunicado de venda.	1 ano	6 anos	Eliminação	
155	Emissão de documentos CRV/CRLV.	1 ano	6 anos	Eliminação	
156	Gravame.	1 ano	6 anos	Eliminação	
157	Inclusão e liberação de outras restrições.	1 ano	6 anos	Eliminação	
158	Veículos com placas vinculadas e custódia.	1 ano	6 anos	Eliminação	
159	Veículo com suspeita de roubo ou furto, clonagem, apropriação indébita.	1 ano	16 anos	Eliminação	
160	Controle de débitos				
161	Baixa ou cancelamento de débitos	Até a aprovação das contas	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
162	Devolução de valores	Até a aprovação das contas	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
163	Parcelamento e desconto de débitos	Até a aprovação das contas	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
164	Desvinculação, isenção ou transferência de débitos.	Até a aprovação das contas	6 anos após a data de aprovação das contas	Eliminação	
200	Habilitação de condutores e educação para o trânsito.				
201	Normas e regulamentações	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
202	Planejamento	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
203	Registro de ações técnicas	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	

210	Formação de condutores.				
211	Banca examinadora de trânsito.				
211.1	Organização da banca examinadora de trânsito.	1 ano	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente	
211.2	Ocorrências da banca examinadora de trânsito.	1 ano	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
212	Centro de formação de condutores e profissionais credenciados.				
212.1	Credenciamento e descredenciamento de profissionais e cfc's.	1 anos	6 anos	Eliminação	
212.2	Fiscalização e vistoria em clínicas e centro de formação de condutores.	1 ano	6 anos	Eliminação	
220	Medicina e Psicologia para o trânsito.				
221	Controle e monitoramento de clínicas e profissionais.				
221.1	Credenciamento e descredenciamento de clínicas e profissionais.	1 ano	6 anos	Eliminação	
221.2	Bloqueio e desbloqueio de profissionais.	1 ano	6 anos	Eliminação	
222	Medicina e psicologia para condutores.				
222.1	Análise de exames de aptidão física e mental.	1 ano	20 anos	Eliminação	
222.2	Análise de junta médica especial.	1 ano	20 anos	Eliminação	
222.3	Bloqueio e desbloqueio de condutores.	1 ano	6 anos	Eliminação	
230	Controle de condutores e expedição de documentos.				
231	Controle de Condutores.	1 ano	6 anos	Eliminação	
232	Confecção e emissão de documentos de habilitação para dirigir e credenciais.	1 ano	6 anos	Eliminação	
240	Educação para o trânsito.				
241	Campanha e ação educativa de trânsito.	1 ano	10 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente	
242	Cursos de capacitação para condutores e examinadores.				
242.1	Formação de condutores.	1 ano	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
242.2	Formação de examinadores	1 ano	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	

250	Provisão e requerimento de informações de condutores				
251	Fornecimento de informações de condutores.	1 ano	6 anos	Eliminação	
252	Requerimento do Detran-DF sobre informações de condutores.	1 ano	6 anos	Eliminação	
300	Fiscalização, segurança e fluidez viária.				
301	Normas e regulamentações	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
302	Planejamento	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
303	Registro de ações técnicas	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
310	Engenharia de trânsito.				
311	Análise e elaboração de projetos de trânsito.				
311.1	Alterações permanentes em vias públicas.	1 ano	25 anos	Guarda permanente	
311.2	Atividades de impacto de trânsito e outros projetos.	1 ano	25 anos	Guarda Permanente	
311.3	Eventos e sinalizações temporárias.	1 ano	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
312	Fiscalização de engenharia de trânsito.				
312.1	Fiscalização referente à engenharia.	1 ano	6 anos	Eliminação	
312.2	Recursos referentes à fiscalização na área engenharia.	1 ano	6 anos	Eliminação	
313	Sinalização e equipamentos eletrônicos.				
313.1	Equipamentos eletrônicos.	Até a aprovação das contas	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
313.2	Sinalização de vias.	Até a aprovação das contas	6 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
320	Operações e fiscalização do trânsito.				
321	Logística, execução e apoio a fiscalização.	1 ano	10 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
322	Fiscalização de trânsito e controle de tráfego.	1 ano	10 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	

330	Gestão de informações de trânsito.				
331	Produção e análise estatística de trânsito.	1 ano	25 anos	Guarda Permanente	
332	Provisão e requerimento de informações de trânsito.	1 ano	6 anos	Eliminação	
400	Gestão de infrações de trânsito.				
401	Normas e regulamentações	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
402	Planejamento	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
403	Registro de ações técnicas	1 ano	6 anos	Guarda Permanente	
410	Julgamento das autuações e das penalidades de trânsito.				
411	Análise de defesa prévia.	1 ano	6 anos	Eliminação	
412	Análise de recurso de infração Jari ou Contrandife.	1 ano	6 anos	Eliminação	
420	Aplicação de penalidades administrativas.				
421	Advertência.	1 ano	6 anos	Eliminação	
422	Cassação de CNH.	1 ano	6 anos	Eliminação	
423	Cassação da permissão para dirigir.	1 ano	6 anos	Eliminação	
424	Identificação de condutor infrator.	1 ano	6 anos	Eliminação	
425	Notificações de autuação e de penalidade.	1 ano	6 anos	Eliminação	
426	Suspensão do direito de dirigir.	1 ano	6 anos	Eliminação	
427	Provisão e requerimento de informações.	1 ano	6 anos	Eliminação	