

**ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL**

**Relatório e Listagem de Eliminação de Documentos
do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
03/2022**



Elaborado por:
Zenia Souza e Silva – Secretária Executiva SRTE 000025/PR
Coordenação Arquivo Geral/DETRAN
Responsável Técnica

**Goiânia
SETEMBRO 2022**

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

Sumário

Apresentação
Leitura da Listagem de eliminação de documentos do depósito Bloco 12B.....
Listagem de eliminação de documentos do depósito Bloco 12B.....

Quirino G. B. B.

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

JOÃO CARLOS SILVA MESA

Apresentação

Atendendo a orientação da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014 (alterada) que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, a Lei nº 12.315, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que a regulamenta; considerando a Resolução no 5, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios; e considerando as determinações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ sobre a Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, ainda a Lei nº 16.226/2008, que dispõe sobre os arquivos no âmbito estadual e a Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos e privados e dá outras providências, o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS procede à apresentação da fundamentação legal, do relatório do processo e da Listagem de Eliminação de documentos do local de guarda de documentos de arquivo denominado Arquivo Externo.

O DECRETO No 7.425, DE 16 DE AGOSTO DE 2011 relaciona no Art. 3º as competências da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento relacionadas aos documentos de arquivo sendo as ações arquivísticas do DETRAN subordinadas e guiadas pelos atos normativos da SEAD; a Lei nº 8.159/1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos e privados e dá outras providências; considerando também a Instrução Normativa no 04/2013, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás em 22/03/13 - que dispõe sobre a constituição de Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, estabelece critérios para 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. (alterada, em parte, pela Instrução Normativa nº 06/2014) e a Portaria 1017/2020 - DETRAN - que institui a Comissão Permanente de Avaliação e Seleção de Documentos.

A listagem de eliminação de documentos apresentada está respaldada, além dos dispositivos legais, pelo Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos para Atividade-Fim, elaborados e aprovados pela entidade superior para esta Casa e segue a metodologia detalhada à continuação:

- 1 Identificação da origem, data-limite e dos conjuntos documentais
- 2 Organização dos conjuntos documentais

Bruno Feneira Filho Gilmar Mano Santo Romão
Marcelo S. Mendanha

Paulo Roberto
Paulo Roberto

Gilmar
Mano
Paulo
Martins

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

- 3 Verificação/avaliação/classificação dos conjuntos documentais
- 4 Separação dos conjuntos documentais
- 5 Elaboração da listagem de eliminação
- 6 Publicação interna
- 7 Apresentação e aprovação do projeto e da listagem de eliminação às Gerências, Diretorias, Comissão Permanente de Avaliação de documentos, Presidência
- 8 Publicação no Diário Oficial do Estado (45 dias)
- 9 Convocação de empresa/ acompanhamento do procedimento
- 10 Eliminação

A eliminação de documentos resulta da avaliação documental e consiste na destruição dos documentos que já cumpriram prazo de guarda e não possuem valor secundário. O objetivo da eliminação é evitar o acúmulo desnecessário em depósitos, diminuindo os gastos com recursos humanos, materiais e financeiros. Este local é usado para armazenar, principalmente, documentos provenientes das diretorias, gerências e coordenações do DETRAN-SEDE.

A Declaração de Madri de 2019 expressa:

" 1 . - Os Arquivos públicos, ao gerar condições que permitam aos cidadãos aceder aos documentos administrativos, diplomáticos, técnicos e jurídicos produzidos pelas Administrações Públicas, de acordo com a legislação vigente em cada país, garantam o efetivo cumprimento do direito de acesso à informação, assim como o controle dos cidadãos sobre as atuações dos poderes públicos. Os arquivos permitem uma efetiva prestação de contas e asseguram a participação na tomada de decisões, promovendo uma gestão pública eficiente, responsável e transparente. Recomendamos incluir na legislação e normativas arquivísticas e outras aplicáveis à gestão documental, a pertinência de preservar e dar acesso aos documentos de interesse público produzidos por instituições e agentes privados, incluindo os documentos digitais e os seus metadados.

2.- Os arquivos e as boas práticas na gestão documental convertem-se em poderosos e eficazes colaboradores na luta contra a corrupção, na promoção do bom governo e transparência administrativa. Entendidos os documentos como evidências das funções e competências das Administrações Públicas, garantir-se-á a traçabilidade do seu contexto de produção e da sua gestão, assim como a indispensável implementação de processos de avaliação e seleção documental."

A Atividade-Fim de um órgão refere-se à sua finalidade, à prestação de serviços realizados, à razão de existir daquela instituição. Especificamente, o Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Goiás é o órgão que trata de executar todas as ações relacionadas ao condutor e sua habilitação, do início ao fim.

É necessário que todos os documentos, produzidos e recebidos pela

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

administração, tenham o tratamento adequado em suas respectivas fases do ciclo. As várias demandas internas - Presidência, diretorias, gerências, coordenações, entre outros - e externas - usuários, órgãos fiscalizadores - entre outros, na busca e localização de documentos só podem ser efetivamente atendidas quando há planejamento, controle e aplicação de técnicas arquivísticas no acervo, desde a produção até o processo de eliminação.

Para proceder à avaliação documental propriamente dita foram necessárias visitas técnicas para identificação e atribuição de localizador dos incontáveis conjuntos, datas-limite e origens armazenados, tenha-se em conta também que documentos da mesma origem, mesma data-limite, em material de acondicionamento ou não, com identificação irregular, ilegível e ineficiente e, na maioria dos casos, sem nenhuma identificação, estavam em vários lugares diferentes, fazendo-se inevitável a abertura de caixas e análise em profundidade do conteúdo. Na maioria dos casos foi necessária a separação de conjuntos cujas origens e datas-limite estavam no mesmo volume.

Os serviços realizados estão relacionados ao condutor e veículos no que diz respeito às alterações cadastrais e de registro. Estes serviços estão descritos no Plano de Classificação de Documentos e definidos os prazos na Tabela de Temporalidade de Documentos do DETRAN.

Uma vez certificado pela equipe de execução, conforme orientação da Coordenação do arquivo geral, que não havia documentação diferente dos códigos em questão, a saber: 152.1 Alterações e inclusões no cadastro de veículos e 153 Baixa de veículos - e que fossem de 2015 e anteriores, procedeu-se à separação, classificação e inclusão deste conjunto na listagem de eliminação.

Todos os demais documentos que ainda possuem valor administrativo, histórico ou legais serão mantidos para o devido tratamento, conforme cronograma e planejamento desta Coordenação.

Finalmente, a listagem de eliminação de documentos 03/2022 referente ao local de guarda e armazenamento Bloco 12B soma **10.566** caixas com data-limite de **2010-2015**, cuja leitura Métrica é **1.585,00**.

Agradecimentos

À Giseli Freitas Vilela - Gerente da Secretaria Geral - por conferir importância ao arquivo do órgão dando visibilidade e permitindo ações e decisões baseadas na Ciência e legislação arquivísticas.

Aos colaboradores do Arquivo Geral pelo apoio e atendimento das necessidades administrativas.

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

Referências

Instrução Normativa nº 04/2013

Decreto Nº 7.475. DF 16 DE AGOSTO DF 7011 que dispõe sobre as competências da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento relacionadas aos documentos de arquivo.

Decreto nº 6.514. de 22 de julho de 2008. que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.

Declaração de Madrid: o papel dos arquivos para a democracia ei nº 16.776/7008. que dispõe sobre os arquivos no âmbito estadual

Lei nº 8.159/1991. que dispõe sobre a política nacional de arquivos e privados e dá outras providências

Lei nº 12.315. de 2 de agosto de 2010. que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto nº 7.404. de 23 de dezembro de 2010 que a regulamenta:

Resolução nº 5. de 30 de setembro 1996

Resolução nº 40. de 9 de dezembro de 2014 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

Leitura da listagem de eliminação de documentos

Listagem de Eliminação de Documentos de Arquivo					
Número de Listagem: ¹			Folha: ²		
Unidade Administrativa: ³					
Localizador no instrumento de pesquisa: ⁴					
Código ⁵	Descritor ⁶	Datas-Limite ⁷	Unidade Arquivamento ⁸	Quantidade (metros lineares) ⁹	Justificativa ¹⁰

¹ Quantidade de listagens elaboradas no ano

² Número sequencial de folhas da listagem

³ Origem da documentação

⁴ Local de guarda física do conjunto

⁵ Código atribuído pela TTD

⁶ Descrição atribuída pela TTD

⁷ Registro mais antigo e mais recente do conjunto

⁸ Material de acondicionamento

⁹ Medição

¹⁰ Fundamentação legal e teórica para a eliminação

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

Listagem de Eliminação de Documentos de Arquivo						
Número de Listagem: 03/2022					Folha:	
Bloco: Bloco 12B						
Código	Descritor	Origem	Data-Limite	Unidade Arquivamento	Quantidade (metros lineares)	Justificativas
152.1	Alterações e inclusões no cadastro de veículos	Gerência de Veículos	2014-2015	Caixa	1.278,00	Cumprido prazo na TTD
152.1	Alterações e inclusões no cadastro de veículos	Vapt Vupt Padrão	2010-2015	Caixa	300,00	Cumprido prazo na TTD
153	Baixa de veículo	Gerência de Veículos	2015	Caixa	7,00	Cumprido prazo na TTD

ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL / ARQUIVO GERAL

Listagem de Eliminação de Documentos de Arquivo
Número de Listagem: 03/2022
Local de guarda: Bloco 12B
Mensuração total: 1.585,00
Datas-Limite: 2010-2015

<p>Goiânia, 22 de setembro de 2022.</p> <p><i>Zenia Souza e Silva.</i> Zenia Souza e Silva Secretária Executiva SRTE 000025/PR Coordenação Arquivo Geral/DETRAN Responsável Técnica</p>	<p>Goiânia, 22 de setembro de 2022.</p> <p><i>Gisele Freitas Vilela</i> Gisele Freitas Vilela Gerência da Secretaria Geral</p>	<p>Goiânia, 22 de setembro de 2022.</p> <p><i>Luis Roberto Martins</i> Luis Roberto Martins Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Departamento Estadual de Trânsito/GO</p>
<p>Goiânia, 22 de setembro 2022.</p> <p><i>Eduardo Machado</i> Eduardo Machado Presidente DETRAN/GO</p> <p>AUTORIZO A ELIMINAÇÃO DOS DOCUMENTOS. Presidente do Departamento Estadual de Trânsito</p>		