

U
UNIFORMIZAÇÃO DO ENTENDIMENTO JURÍDICO
USO DE DEPENDÊNCIAS

V
VACÂNCIA
VEÍCULOS
VENDA
VIGILÂNCIA PATRIMONIAL
VOLUNTÁRIA

REFERÊNCIAS

BRASIL. Portaria nº 47 de 14 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre a organização do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Diário Oficial [da] União. Brasília, DF, 14 fev. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-47-de-14-de-fevereiro-de-2020-244298005htm>. Acesso em: 10 ago. 2022.
PARÁ. Lei 8.543 de 27 de setembro de 2017 que dispõe sobre a temporalidade de documentos públicos do estado do Pará e dá outras providências. Diário Oficial. Belém, PA, 27 Set. 2017. Disponível em: <http://www.legispara.pa.gov.br/leis-ordinarias>. Acesso em: 10. Set. 2020.

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS REFERENTE À ATIVIDADE FIM DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ

Helder Barbalho

DIRETORA GERAL

Renata Mirella Freitas Guimarães de Souza Coelho

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Luiz Paulo Melo Braga

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Inácio Leite Gorayeb

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD

Luiz Paulo Melo Braga (Presidente);

Maria Auxiliadora Freitas da Costa da Rosa (Secretária)

Valnice Maciel de Almeida (Membro efetivo)

Ana Sueli Quadros da Rosa (Membro efetivo)

Rosiene Pantoja de Queiroz (Colaboradora)

Kayla de Menezes Sarmanho (Colaboradora)

ASSESSORAMENTO TÉCNICO

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ – APEP

Leonardo da Silva Torri – Diretor do APEP

CONSULTORIA TÉCNICA

Empresa M.I. Montreal Informática S.A. - CNPJ/MJ Nº 42.563.692/0001-26

- Contrato Nº 040/2019

Roberto Luiz Sodré do Amaral – Gerente Regional

Evandro Dolzani Pinheiro – Gerente de Projeto

Nayane Arnaud da Vera Cruz – Arquivista

Alberto Cesar Coutinho de Mesquita Junior – Coordenador GED

Silvio Leão – Analista GED/ECM

Isaías Corrêa – Supervisor GED

SERVIDORES ENVOLVIDOS

Luiz Paulo Melo Braga – DAF

Glair Soares de Sousa – RENACH

Ana Sueli Quadros da Rosa – CRV

Kayla de Menezes Sarmanho – CGP

Daniel Batista Corrêa – RENAVAL

Arnaldo Rodrigues Gama- CNCINT

Marlenilson Luiz Pinheiro Miranda – CG

Fábio de Oliveira Moura – PROJUR

André Rivelino Panato – Penalidades

Valter Rodrigues de Aragão Júnior – RENAINF

Misael da Silva Emin – GEFIN

Maria Denise da Silveira – GO

Arlei Costa Gonçalves – Assessoria de Gabinete

Kleber Bezerra Salim – CNP

Jonhilda do Socorro Mileo Cardoso – GOFTC

Osman Rocha Briglia Neto – GP

Isabella Maria Nunes Mesquita – CED

Luís Torreão Martins da Costa Neto – GCOM

Josué Coentro Costa – GPA

Milena Bahia de Melo – CIM

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação(CIP)

1. INTRODUÇÃO

O Departamento de Trânsito do Estado do Pará foi criado por meio da Lei Estadual nº 4.444/72¹ em 20 de dezembro de 1972, sendo inicialmente denominado de Delegacia Estadual de Trânsito – DET. O DETRAN é uma Autarquia estadual com personalidade jurídica de direito público interno, dotado de autonomia técnica, administrativa, financeira e patrimonial, integrante do Sistema de Segurança Pública do Estado do Pará e vinculado à Secretaria Especial de Estado de Defesa Social, órgão executivo integrante do Sistema Nacional de Trânsito, com suas competências prescritas na lei nº 5.108/66 – CTN e Decreto lei nº 62.127/RCNT.

É um órgão que tem por objetivo o exercício das atividades de planejamento, administração, normalização, pesquisa, registro e licenciamento de veículos, formação, habilitação e reciclagem de condutores, educadores, engenharia, operação do sistema viário, policiamento, fiscalização, julgamento de infrações e de recursos e aplicação de penalidades, além de

¹ PARÁ (Estado) Apresentação do Departamento de Trânsito do Estado do Pará. Disponível em: <https://www.detrans.pa.gov.br/index.php#>. Acesso em 20 abr. 2022.

outras atividades de trânsito, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, assim como direcionar, controlar, fiscalizar, disciplinar e executar os serviços relativos ao trânsito em todo o território do Estado do Pará, inclusive promover campanhas educativas para o trânsito, atuando com abrangência de atuação nos municípios do estado do Pará, que compõem os Postos Avançados e as Circunscrições de Trânsito – Ciretrans, o que reflete na produção constante de documentos e no acúmulo de documentos sem tratamento técnico referente à sua gestão e guarda.

Assim, em virtude da modernização que o órgão vem sofrendo, foi criada, por meio da Portaria nº 2446/2021, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, no âmbito do Órgão, com a finalidade de elaborar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, relativos às atividades meio e fim, visando auxiliar no tratamento técnico da documentação acumulada desde a criação do órgão acumuladas nas suas unidades produtoras de documentos.

O Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, relativos às atividades fim são instrumentos da gestão documental, resultantes do estudo do conjunto documental produzidos, de leis e normas institucionais, federal e estadual realizado no Departamento Departamento de Trânsito do Estado do Pará. A elaboração dos instrumentos envolveu servidores de cada setor, visando à análise de seu enquadramento à realidade documental do órgão, para a preservação dos documentais caracterizados como histórico/ probatório e informativo e a eliminação, com respaldo legal daqueles de valor prescrito administrativamente, possibilitando o acesso rápido às informações e rapidez no atendimento à sociedade.

Os respectivos instrumentos de Gestão Documental seguem diretrizes das políticas de guarda de documentos, disposta na lei nº 8.159 de 9 de janeiro de 1991 que dispõe da política nacional de arquivos públicos e privados, da lei nº 8.543 de 29 de setembro de 2017 que dispõe sobre a temporalidade de documentos público no estado do Pará, nos dispositivos da Lei Federal nº 9.503/97, alterados pela lei nº 14.229, de 21 de outubro de 2021 – Código de Trânsito Brasileiro, além das resoluções do Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ.

2. ESTRUTURA DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTE À ATIVIDADE – FIM

O Código de Classificação de Documentos utilizou-se a codificação decimal 200. O código decimal 200 foi distribuído em numérico sequencial, composto por Função, Subfunção, Atividade e Tipos Documentais, e segue a seguinte estrutura:

A Função 200 Gestão de Políticas para o Trânsito têm como Subfunção:

- 210 – Habilitação de Condutores;
- 220 – Registro de Veículos;
- 230 – Fiscalização e Operação no Trânsito;
- 240 – Educação no Trânsito;
- 250 – Engenharia de Trânsito.

A subfunção 210 – HABILITAÇÃO DE CONDUTORES contempla documentos referentes à concepção, organização, funcionamento e desenvolvimento das atividades para habilitar condutores, como a emissão e renovação de carteira nacional de habilitação, formação de condutores, bloqueio e desbloqueio, transferência, adição de categoria, em conformidade com as políticas e normas de trânsito em vigor.

A subfunção 220 – REGISTRO E CONTROLE DE VEÍCULO contempla documentos referentes à concepção, organização, funcionamento e desenvolvimento das atividades de registro e controle de veículos, como licenciamento, emplacamento, vistoria, baixa, bloqueio e desbloqueio.

A subfunção 230 – FISCALIZAÇÃO NO TRÂNSITO contempla documentos referentes à concepção, organização e desenvolvimento das atividades de fiscalização no trânsito, como diretrizes operacionais, ordens de serviço, escalas de serviço, laudos, testes e os relatórios operacionais e técnicos das atividades de fiscalização e operação no trânsito.

A subfunção 240 – EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO contempla documentos referentes à concepção, organização e desenvolvimento das atividades de educação no trânsito, como a implementação de programas e projetos voltados para a educação no trânsito no Estado do Pará.

A subfunção 250 – ENGENHARIA DE TRÂNSITO contempla documentos referentes à concepção, organização, funcionamento e desenvolvimento das atividades de engenharia de trânsito, como o desenvolvimento de projetos de sinalização nas vias públicas do estado do Pará.

3. ESTRUTURA DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

A Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos do Departamento de Trânsito do Estado do Pará compreende a seguinte estrutura:

- Código e Descritor do Código: Neste Campo compreende o código numérico e o descritor do código dos conjuntos documentais caracterizando as funções e atividades desempenhadas pelo Departamento de Trânsito do Estado do Pará.

- Prazos de Guarda: Neste campo serão registradas as informações, referentes ao tempo necessário de guarda dos documentos nos arquivos corrente e intermediário, visando atender as necessidades específicas do Departamento de Trânsito do Estado do Pará.

- Na fase corrente: os documentos estão à disposição de seu produtor, pois estão em tramitação ou sendo consultados com certa frequência.

- Na fase intermediária: o documento é consultado temporariamente, e aguarda a finalização do prazo de guarda para que seja aplicada a destinação final, em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documento.

- Destinação Final: Neste campo é registrada a destinação estabelecida na Tabela de Temporalidade de Documento, que pode ser a guarda permanente ou a eliminação.