

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
COMISSÃO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

Caroline Bergter

**Memória Institucional
Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul: a implementação do
Centro de Documentação e Memória – CDM do DETRAN/RS**

**PORTO ALEGRE
2021**

Caroline Bergter

Memória Institucional

**Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul: a implementação do
Centro de Documentação e Memória – CDM do DETRAN/RS**

Trabalho de conclusão apresentado como pré-requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
Orientador: Prof. Me Jorge Eduardo Enriquez Vivar

**PORTO ALEGRE
2021**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
REITOR: **Carlos André Bulhões Mendes**
VICE-REITOR: **Patricia Pranke**

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DIRETORA: **Ana Maria de Moura**
VICE-DIRETOR: **Vera Regina Schmitz**

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CHEFE: **Rita do Carmo Ferreira Laipelt**
CHEFE SUBSTITUTA: **Samile Andréa de Souza Vanz**

COMISSÃO DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA – COMGRAD/AQL
Coordenador: **Jorge Eduardo Enriquez Vivar**

CIP - Catalogação na Publicação

Bergter, Caroline
Memória Institucional Departamento Estadual de
Trânsito do Rio Grande do Sul: a implementação do
Centro de Documentação e Memória - CDM do DETRAN/RS /
Caroline Bergter. -- 2021.
64 f.
Orientador: Jorge Eduardo Enriquez Vivar.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) --
Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade
de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de
Arquivologia, Porto Alegre, BR-RS, 2021.

1. Memória Institucional. 2. Gestão Documental. 3.
Centro de Documentação. I. Enriquez Vivar, Jorge
Eduardo, orient. II. Título.

Caroline Bergter

Memória Institucional Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul: a implementação do Centro de Documentação e Memória – CDM do DETRAN/RS

Trabalho de conclusão apresentado como pré requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
Orientador: Prof. Me. Jorge Eduardo Enriquez Vivar

APROVADO EM: **Porto Alegre, 17 novembro de 2021.**

BANCA EXAMINADORA:

Orientador: Prof. Me. Jorge Eduardo Enriquez Vivar

Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

Examinadora: Prof. Me. Rita de Cássia Portela da Silva

Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

Examinadora: Prof. Me. Marlise Maria Giovanaz

Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

AGRADECIMENTOS

Aos meus pais e a Deus.

À Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Registro minha gratidão aos professores pelos ensinamentos durante essa trajetória, e em especial ao meu orientador Professor Jorge.

Ao Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul, ao presidente da Comissão de Memória, arquivista e colega Anderson Bandeira Machado e colega arquivista Mari Salete pelas trocas de ideias.

A amiga e colega de profissão Adriana Menezes Machado pela escuta, debates e cafés essenciais para chegar até aqui.

RESUMO

Esse estudo busca resgatar e analisar o projeto de implementação de um Centro de Memória e Documentação no Departamento Estadual de Trânsito e sua aplicação durante estes últimos 11 anos. Trata-se de um estudo de caso baseado na análise documental. Através do levantamento das diretrizes aplicadas no Centro e mapeamento das ações empregadas pela Comissão de Memória foi possível verificar os avanços e percalços da Memória Institucional na autarquia. Ao final da análise constata-se a necessidade de prosseguir e fortalecer as atividades de sensibilização junto aos servidores da autarquia para uma ampliação do que seja Memória Institucional e do entendimento do papel destes na formação desta. A presença de profissionais da informação, em especial arquivistas, no quadro de servidores se apresenta como um elemento de destaque no que diz respeito a gestão da informação e gestão documental com a aplicação de técnicas arquivísticas. Também é ressaltada a necessidade de buscar por um espaço adequado para acondicionamento do acervo remanescente, após incêndio que acometeu a sede institucional, levando em consideração aspectos essenciais de preservação e conservação.

Palavras-chave: Memória Institucional. Gestão Documental. Centro de Documentação.

ABSTRACT

This study seeks to rescue and analyze the project to implement a Memory and Documentation Center at the State Department of Traffic and its application over the past 11 years. This is a case study based on document analysis. By surveying the guidelines applied at the Center and mapping the actions employed by the Memory Commission, it was possible to verify the advances and setbacks of Institutional Memory in the autarchy. At the end of the analysis, there is a need to continue and strengthen awareness-raising activities with the employees of the autarchy for an expansion of Institutional Memory and the understanding of their role in its formation. The presence of information professionals, especially archivists, on the staff is an outstanding element with regard to information management and document management with the application of archival techniques. The need to search for an adequate space to store the remaining collection after a fire that affected the institutional headquarters is also highlighted, taking into account essential aspects of preservation and conservation.

Keywords: Institutional Memory. Document management. Documentation Center.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CDM do DETRAN/RS - Centro de Documentação e Memória do DETRAN/RS

CEDOC – Coordenadoria de Documentação e Imagem

CIRETRAN - Circunscrições Regionais de Trânsito

CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito

CPAD/ DETRAN/RS - Comissão Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos do DETRAN/RS

CTB – Código de Trânsito Brasileiro

DENATRAN – Departamento Nacional de Trânsito

DETRAN/RS – Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul

JARI – Juntas Administrativas de Recursos e Infrações

LAI – Lei de Acesso à Informação

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

SENATRAN - Secretaria Nacional de Trânsito

SNT – Sistema Nacional de Trânsito

SSP - Secretaria da Segurança Pública

TTD - Tabela de Temporalidade de Documentos

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Documentos do Subfundo CIRETRANS.....	31
Figura 2 Caixas Subfundo CIRETRANS.....	32
Figura 3 Matéria na intranet – Comemorativa Dia do Servidor (out./2015)	33
Figura 4 Matéria na intranet – Comemorações de Natal (dez./2015).....	34
Figura 5 Matéria na intranet – Ações de Verão (jan./2016).....	34
Figura 6 Matéria na intranet – Divulgação Acervo de Periódicos (maio/2016).....	35
Figura 7 Matéria na intranet – Comemorando 21 anos da autarquia – destaque para os “pioneiros” (junho/2018).....	35
Figura 8 Matéria na intranet – Evento com os Primeiros Servidores e coleta de memória oral (abr./2016).....	36
Figura 9 Matéria na intranet – Divulgação.....	37
Figura 10 ACERVO CDM - Exposição – 19 anos de DETRAN/RS (jul./2016)	37
Figura 11 Matéria na intranet – Divulgação Encontro e coleta de memória oral de servidores com 20 anos de DETRAN/RS (jul./2018).....	38
Figura 12 Matéria na intranet – Divulgação Encontro servidores com 10 anos de DETRAN/RS (ago./2019)	38
Figura 13 Matéria na intranet – Lançamento Revista Retrô e abertura exposição comemorativa Dia do Servidor Público (out./2019)	39
Figura 14 ACERVO CDM - Revista Retrô (out./2019).....	39
Figura 15 ACERVO CDM - Exposição comemorativa Dia do Servidor Público (out./2019).....	39

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	10
2. CONTEXTO TEÓRICO	14
2.1. Gestão de Informação	14
2.2. Gestão documental	15
2.3. Centros de Documentação	17
2.4. Memória Institucional.....	19
2.5. Conservação e Preservação.....	21
3. O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DO DETRAN/RS – CDM- DETRAN/RS	25
3.1. Contexto das Políticas de Trânsito.....	25
3.2. Gestão Documental: Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RS	28
3.3. Memória Institucional do DETRAN/RS	29
3.3.1. Normativas.....	29
3.3.2. Seleção e Tratamento do Acervo	31
3.3.3. Ações de Difusão	33
4. 11 ANOS DE MEMÓRIA INSTITUCIONAL	41
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	44
REFERÊNCIAS.....	46
ANEXO A - ORGANOGRAMA	50
ANEXO B – PORTARIA DETRAN/RS n.º 432/2012	51
ANEXO C – PORTARIA DETRAN/RS n.º 464/2014	52
ANEXO D – PORTARIA DETRAN/RS n.º 489/2014	54
ANEXO E – PORTARIA DETRAN/RS n.º 499/2015	56
ANEXO F – PORTARIA DETRAN/RS n.º 213/2017	57
ANEXO G – PORTARIA DETRAN/RS n.º 511/2019.....	58
ANEXO H – PORTARIA DETRAN/RS n.º 498/2015	59
ANEXO I – PORTARIA DETRAN/RS n.º 498/2019.....	61
ANEXO J – FLUXOGRAMA DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL – CPAD/ CDM/DETRAN/RS - (Versão: dezembro de 2015 -).....	63
APÊNDICE L – LNHA HISTÓRICA: Memória Institucional	64

1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho teve como objetivo analisar os encaminhamentos e projeto proposto junto ao Departamento Estadual de Trânsito no que diz respeito preservação da Memória Institucional.

A implementação de um Centro de Documentação e Memória foi proposta no ano de 2012 na instituição, sendo realizado um estudo por equipe multidisciplinar e apresentado para à Direção da época. Constituiu-se então uma Comissão Permanente, que têm buscado desenvolver atividades no que tange a preservação da Memória Institucional e do trânsito gaúcho.

O acervo do Centro de Documentação e Memória – CDM do DETRAN/RS é composto por materiais de diversas tipologias oriundos da própria instituição e doações de terceiros – cidadãos ou entidades, sendo materiais arquivísticos, bibliográficos e museológicos.

Dentro da conjuntura atual de pandemia, da COVID-19, e também com o incêndio que acometeu a sede da Secretaria da Segurança Pública do Estado, no último dia 14 de julho, onde se localizava a autarquia e a maior parte de seu acervo da Memória, este estudo buscou analisar a trajetória destes 11 anos da proposta inicial da implementação do CDM do DETRAN/RS, onde observa-se avanços e também percalços em diversos aspectos. No intuito, após análise, de indicar sugestões para reconstrução da Memória Institucional e efetivação do CDM.

A preservação das Memória Institucional, como Nassar (2007) nos sugere, concorre com a responsabilidade social, ambiental, cultural e ambiental que fortalece e legitima uma instituição perante a sociedade. No caso em estudo, é importante observar o DETRAN/RS enquanto uma autarquia, órgão do executivo que possui como principal atribuição gerenciar, fiscalizar, controlar e executar, em todo o território do Estado o trânsito. E assim tendo sua imagem vinculada pela sociedade em geral, em especial, com o aspecto fiscalizador e controlador.

É de vital importância a especialização do CDM do DETRAN/RS a partir a delimitação de sua área de temática, no caso o trânsito gaúcho. Sendo que como

indica Tessitore (2003) o desenvolvimento da coleção de um Centro focado, com área específica favorece que se consolide como centro de referência para estudos e pesquisas. A autora também destaca que estas entidades devem além de ter a preocupação com a preservação e tratamento documental (registro de entradas, catalogação, arranjo e descrição de fundos) deve se orientar para ser um órgão referenciador a partir da formulação de seus próprios projetos de pesquisa e documentos.

Para este estudo foi proposto um objetivo geral e os específicos relacionados a seguir.

Objetivo Geral:

Analisar a proposta de implementação de um Centro de Documentação e Memória no DETRAN/RS, de maneira a verificar a trajetória até então percorrida no intuito de sugerir ao final do estudo diretrizes que possam auxiliar no prosseguimento dos trabalhos.

Objetivos Específicos:

- a) Resgatar o processo de implementação do CDM do DETRAN/RS;
- b) Levantar as principais diretrizes apresentadas para a implementação do Centro de Documentação e Memória;
- c) Mapear as atividades realizados pela Comissão Permanente de Memória;
- d) Analisar os avanços e percalços na implementação do CDM do DETRAN/RS;
- e) Propor recomendações a partir da análise feita no intuito de estruturação efetiva do CDM do DETRAN/RS e reconstrução de seu acervo.

O escopo desse estudo foi analisar a proposta de implementação do CDM do DETRAN/RS a partir dos 11 (onze) anos de trabalho desenvolvido pela Comissão Permanente de Memória do DETRAN/RS junto à Memória da Instituição. O entendimento da informação e conseqüentemente do registro e preservação da história institucional como pilares estratégicos para tomadas de decisões e especialmente para a fortalecimento da imagem da instituição perante a sociedade são pontos altamente relevantes neste estudo, visto que a autarquia possui uma trajetória institucional ainda jovem de apenas 24 anos e está em fase de consolidação de sua imagem perante a sociedade gaúcha.

A compreensão de como está se desenvolvendo e estruturando a preservação da Memória Institucional do DETRAN/RS pode oportunizar a reflexão a respeito de quais fatores devem ser priorizados ou apartados como forma de consolidar o CDM do DETRAN/RS.

O sinistro ocorrido nas dependências do DETRAN/RS, consumindo seu acervo físico e mesmo as memórias construídas neste espaço físico abalou a instituição, em especial seus colaboradores. Tendo que recomeçar e seguir com atividades essenciais para a atendimento dos cidadãos um dia após o ocorrido, e ainda hoje passados quatro meses há muitos obstáculos a serem vencidos para que as atividades não sejam prejudicadas. Este incidente levantou muitas questões a respeito das informações, do fluxo destas no interior da instituição e principalmente sobre a preservação destas.

Assim, esse trabalho se propôs em ser um estudo de caso descritivo de natureza qualitativa que teve como propósito analisar o projeto da Memória Institucional do DETRAN/RS durante o período de sua estruturação dos últimos 11 anos. A escolha pelo tema se deu pela atuação profissional no DETRAN/RS desde os anos de 2010 e o envolvimento direto com o desenvolvimento das atividades para implantação de um projeto de memória institucional na área de trânsito na autarquia.

A fonte dos dados é a análise documental de projetos, relatórios e normativas estabelecidas pela Comissão de Memória da instituição. Segundo Triviños (1987) estudos de caso descritivos possuem como objetivo aprofundar a descrição de determinada realidade que possibilita reunir-se um gama de informações sobre um contexto ou realidade específica.

O universo do estudo foi composto pelos documentos, normativas e registros produzidos pela Comissão de Memória Institucional em sua trajetória destes 11 anos. Foi realizado o levantamento de projetos, relatórios, atas de reunião, registros fotográficos e normativas. O levantamento se deteve na análise e observação das documentações e registros existentes como memória da própria Comissão.

Através da análise da realidade se buscou estabelecer generalidades e não generalizações. Desta forma, teve a preocupação de estudar profundamente a realidade delimitada, desenvolvendo uma análise dos fatores responsáveis pela formação deste contexto. As informações coletadas foram analisadas com o apoio do referencial teórico levantado, buscando mapear as ações da Comissão e analisar os avanços e percalços apresentados para implementação de um Centro de Documentação e Memória.

2. CONTEXTO TEÓRICO

Como revisão literária foram abordadas as temáticas que seguem nas próximas seções: gestão da informação, memória institucional, gestão documental, e conservação e preservação. Os tópicos e teóricos referenciados constituíram o pilar para o alcance dos objetivos propostos no presente estudo, que são de: resgatar, mapear e analisar a implementação do CDM do DETRAN/RS e suas ações com a finalidade de apresentar sugestões para a consolidação do CDM e seu acervo.

2.1. Gestão de Informação

Para Le Coadic (2004) a informação é um conhecimento inscrito em forma escrita – seja em formato: digital, impresso, oral, audiovisual – que tem por objetivo a transmissão de conhecimento. A informação não é apenas dados coletados, mas sim coletados, organizados, ordenados para que dentro de um determinado contexto se possa atribuir um significado. É cada vez mais relevante o papel das informações em nosso cotidiano e no das organizações como elemento norteador para o desenvolvimento do conhecimento e tomada de decisões. Portanto a necessidade de estabelecer um padrão de qualidade na organização e disponibilização informacional é essencial em nossas vidas, mais ainda hoje dada à velocidade que as tecnologias disseminam dados. Le Coadic (2004) já destacava que a quantidade crescente de informações disponíveis em um curto intervalo de tempo se tornará cada vez maior. No meio corporativo as informações são uma ferramenta crucial para questões estratégicas e de comprometimento da instituição na tomada de decisões assertivas, juntamente com a constituição de fluxos eficientes de comunicação de produção do conhecimento. Há necessidade de construir juntamente com os colaboradores das instituições uma cultura organizacional, que convirja a favor de princípios agregadores significativos para que todas as partes envolvidas no processo (colaboradores internos e comunidade) se sintam motivadas e inseridas neste fluxo de gestão da informação.

Não há como ignorar o avanço tecnológico, as facilidades ou não oferecidas por ele, que de forma concreta devem ser aplicados no processo de geração, processamento, armazenamento, disseminação e recuperação da informação. Sendo importante destacar que a gestão das informações arquivísticas como cita

Cardoso (2005) depende de um controle do fluxo informacional – que deve compreender: classificação, indexação e avaliação dos documentos produzidos e recebidos nas instituições. A partir do entendimento de que sistemas de qualidade eficazes dependem de fluxos/processos de trabalho elaborados e executados de forma sistêmica, padronizada e que sejam regularmente avaliados, se compreende que os sistemas de gerenciamento de informação necessitam estar organizados de forma inteligível e prontos a atender as demandas informacionais com agilidade.

Não há como dissociar as questões relacionadas com a memória institucional e a gestão informacional, pois é a informação que constitui nossas memórias independente do suporte. E assim, no caso do CDM do DETRAN/RS, a proposta de implantação de um CDM e mesmo a preocupação inicial com o tema pressupõe um entendimento, mesmo que ainda embrionário, da relevância que há nas informações produzidas institucionalmente seja para fins de estudo, pesquisa e tomada de decisões gerenciais, com a finalidade de projeção de um futuro inédito e com o ínfimo de repetição dos erros passados.

2.2. Gestão documental

A gestão documental diante da avalanche de documentos que temos em nossas vidas e nas das instituições públicas e privadas é essencial, visto que a partir desta é que será definido o que deve ser guardado e o modo mais adequado. Com a gestão documental se reduz a massa documental tornando mais viável sua administração e guarda de forma mais eficaz dos documentos que possuem real valor administrativo, jurídico e/ou cultural; concordando com o aspecto exposto por Llansó Sanjuan (1993) que destaca a importância da consciência da gestão documental enquanto economia e eficácia para as instituições. Será a gestão documental que definirá o fluxo das documentações dentro das instituições, definindo o que é arquivo: corrente, intermediário ou permanente.

Para Jardim (2009) a gestão documental cobre todo o ciclo de vida dos documentos, desde sua produção até eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente. Para o arquivo permanente se destina documentos de valor histórico, não se fazendo mais necessária a gestão destes mesmos, apenas a armazenagem. É a partir da tabela de temporalidade, definida na gestão documental, que vai se

definir os prazos de guarda da documentação, sendo que após o prazo estabelecido se os mesmos não possuem valor histórico, para serem destinados ao arquivo permanente, poderão ser eliminados.

A gestão documental se dá em três fases, a saber: *produção* onde se faz a elaboração dos documentos; *utilização* onde os documentos cumprem seu fluxo, sua função administrativa dentro da instituição e *destinação* que ocorre concomitantemente com a segunda fase onde os documentos são avaliados e onde é definido o fluxo dos mesmos.

Llansó Sanjuan (1993) apresenta em seu modelo de gestão a preocupação com o respaldo legal para implantação do sistema de gestão e com a utilização de padrões arquivísticos em nível nacional, o que se direciona para o desenvolvimento de políticas públicas e normativas capazes de fortalecer e respaldar as atividades desenvolvidas nos arquivos. O autor também dá destaque para o profissional arquivista, o qual deve ser o responsável pelo diagnóstico para definição das condições físicas e métodos mais adequados para arquivamento e tipos de acondicionamento, sendo essencial que o mesmo esteja apto para atender as necessidades dos usuários no que lhe compete nas diferentes fases do fluxo documental. A questão levantada pelo autor, sobre a necessidade de pessoal da área administrativa ser treinado para poder agir e mesmo compreender o ciclo corrente dos documentos é algo essencial para o encadeamento perfeito de todas etapas do ciclo de vida dos documentos e para que os mesmos cumpram com seu papel dentro das instituições.

O ciclo vital dos documentos ou teoria das três idades, para Schellenberg (2006) há dois valores um primário – valor informativo concreto e imediato do documento e – secundário documentos são essenciais para pesquisa e investigação.

Para a organização de arquivos e sua gestão se faz necessário ter conhecimento das fases de um documento desde sua produção até sua destinação final. O entendimento da organicidade do documento, qual sua função, quem é a entidade produtora com o propósito de otimizar **sua produção**. O conhecimento do fluxo dos documentos - de sua tramitação - e **de seu uso** - a partir de estudos de usuários e de análise do comportamento informacional - também são fases da gestão documental. E por fim a **destinação** que será determinada por Comissão Permanente de Avaliação de Documentos que irá determinar seu período de guarda ou eliminação em Tabela de temporalidade de Documentos. – TTD.

De acordo com as etapas que passam um documento em seu ciclo de vida é possível caracterizá-lo em 3 fases: de elaboração – produção; utilização e destinação. Assim surge um modelo sistêmico de organização de arquivos, em que o documento passa a ser controlado desde sua produção até sua destinação final.

A primeira fase de intervenção arquivística é a de criação, difusão e acesso à informação. A seguinte diz respeito à classificação e recuperação em que é sistematizado um sistema de classificação da informação, que facilite o acesso e recuperação. Como última etapa de um programa de gestão se foca na proteção e conservação das informações, em todas as fases a TTD é um elemento importante por ser regulador e pelo qual é possível uma seleção adequada.

A gestão documental é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária com o objetivo de sua eliminação ou recolhimento. A gestão estabelece uma ordem e metodologia de trabalho. Com a gestão de documentos é buscado assegurar a administração da informação arquivística com economia e eficácia de forma que sua recuperação seja ágil e eficaz subsidiando as organizações em suas decisões e reduzindo incertezas.

A iniciativa e gerência da gestão documental no DETRAN/RS, que se estruturou a partir dos ingressos dos arquivistas no quadro de servidores da autarquia, é um elemento essencial na implementação do CDM e de suas diretrizes.

2.3. Centros de Documentação

O gerenciamento das diversas tipologias de documentos produzidos corporativamente, independente de seus suportes dependem de estruturas organizadas e da colaboração de profissionais habilitados na aplicação de técnicas de gerenciamento de acervos. Para que os documentos cumpram com seu papel técnico, administrativo, social, jurídico, histórico, científico, artístico e/ou cultural necessitam, como destaca Tessitore (2003) estar preservados, organizados e acessíveis. Tessitore (2003) e Bellotto (2006) citam os arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação como entidades incumbidas de ofertar o acesso as informações contidas nos documentos independentes de seus suportes.

Cada uma destas entidades se diferenciará pela tipologia dos documentos que formam seus acervos. Sendo, que conforme Bellotto (2006) terá os acervos

arquivísticos (de arquivos), bibliográficos (bibliotecas), museológicos (museus) e no caso dos centros de documentação acervos híbridos, ou seja, compostos por documentações de diferentes tipologias. Assim os centros de documentação se constituem como organizações que se aproximam de bibliotecas, museus e arquivos por seus acervos e serviços diversificados. Visto que devem reunir e custodiar documentos únicos e úteis para pesquisas de acordo com sua área de especialidade, desenvolver políticas de preservação, disponibilizar e divulgar seus acervos. Paes (2004) adota a terminologia centros de documentação ou de informação, como sinônimos, o que também se faz neste trabalho, visto que os centros exigem especialização no aproveitamento de documentos das mais diversas espécies, tendo seu papel focado na informação independente do suporte.

Tessitore (2003) ressalta que quando da implantação de centros de documentação deve-se ter delimitada a área temática que seu acervo irá se focar, garantindo assim que se consolide como centro de referência para estudos e pesquisas de determinada área. A autora também destaca que estas entidades devem além de ter a preocupação com a preservação e tratamento documental (registro de entradas, catalogação, arranjo e descrição de fundos) deve se orientar para ser um órgão referenciador a partir da formulação de seus próprios projetos de pesquisa e documentos. Como exemplo, a autora, aborda a produção de guias de fontes sobre sua área de especialização – levantando de doadores potenciais de acervos e colocando para os usuários um guia para localização de outros documentos da área que não compõem o acervo da instituição; vídeos sobre eventos locais e documentação oral.

A partir da compreensão de bibliotecas como um negócio, como coloca Amaral (1990), colocação que se pode transpor para os centros de documentação, como entidades híbridas que são, é possível vislumbrar a necessidade destes se ajustarem às influências econômicas, políticas, legais, sociais, culturais, demográficas, ecológicas e tecnológicas. De forma, que a autora destaca que de nada adianta centros de informação automatizados se estes não estiverem focados nos interesses de seus usuários; com serviços/produtos automatizados respeitando as peculiaridades de cada comunidade de acordo com exigências de qualidade, confiabilidade e atendendo as necessidades destes. Para Jardim e Fonseca (2004) em um serviço de informação orientado ao usuário é indicado que se considere o usuário e o impacto da informação sobre sua vida, inclusive fora dos espaços físicos dos serviços de informação. A disponibilização crescente da informação online, fora

do ambiente tradicional dos serviços de informação indica a prioridade de um não lugar, a Internet, sobre os lugares tradicionais de gestão e transferência da informação como os serviços e instituições arquivísticas. Os autores ressaltam que um serviço de informação centrado no usuário explicita institucionalmente seus objetivos de atender às necessidades de informação deste. Tendo todas as tomadas de decisão e planejamento orientação sob esta perspectiva.

A apreciação e conceituação, em específico a partir de Tessitore (2003) e Bellotto (2006) do que é e como se constituem centros de documentação exemplificam a realidade observada no DETRAN/RS foco desse estudo. Assim, como também é ressaltante e aplicável a preocupação voltada ao atendimento e organização destes Centros de acordo com as necessidades de seus usuários, ou no caso em questão a instituição como um todo.

2.4. Memória Institucional

A partir de levantamentos de Rueda, Freitas e Valls (2011) e Marques (2007) observa-se que a preocupação com a memória institucional foi intensificada a partir dos anos 70, quando as organizações passaram a perceber que para seu crescimento era importante registrar e preservar sua memória. A compreensão da informação como elemento essencial para subsidiar decisões e para registro é cada vez mais uma preocupação presente nas instituições e na prática de seus gestores. Nassar (2007) também enfoca a memória institucional como elemento capaz de legitimar uma instituição perante a sociedade colocando:

[. . .] para que haja sustentabilidade e para que a organização obtenha êxito na sua legitimação perante a sociedade, é preciso recorrer à mãe de todas as responsabilidades, aquela que pariu a responsabilidade social empresarial e a própria sustentabilidade, ambas citadas por 10 entre 10 empresários. A convergência das responsabilidades empresariais se dá sob o guarda-chuva da Responsabilidade Histórica Empresarial, que reúne as responsabilidades comercial, legal, ambiental, cultural, social etc.(NASSAR, 2007)

Bellotto (2006) tratando da memória administrativa a cita como a matéria documental em estado bruto que pode ser trabalhada pelo historiador, podendo ser construída em torno de um tema como imigração, por exemplo. Recolher e disseminar a informação cabe ao profissional de apoio à pesquisa e à informação. A autora, ainda destaca como se procede a montagem da memória de um órgão administrativo, tendo como espinha dorsal o arquivo:

Não é preciso referenciar todos os seus documentos de valor permanente, podendo, de outra parte, constar os que não são de valor permanente, mas que possam fornecer dados significativos. O passo seguinte é a pesquisa no material impresso, produzido fora do órgão, mas de seu interesse. Integrante típico desse elemento é a legislação atinente à sua criação e regulamentação, incluindo discussões parlamentares. Em seguida, os elementos externos à entidade. O primeiro desses é a imprensa. A periódica, falada, escrita, televisada [. . .] Outro item, a produção bibliográfica de terceiros: livros, artigos, depoimentos, fotos que dizem respeito direta ou indiretamente à entidade. (BELLOTTO, 2006)

Para Costa (1997) o conceito de memória institucional remete a experiência híbridas que incluem e excluem no social, é o retorno reelaborado aos legados, conquistas, mas também a escuridão e escravidão. E cada vez mais vital que as instituições estejam com suas portas abertas para sociedade, mostrando seu funcionamento, sendo transparentes, se por muito tempo foi buscado manter segredos, censura e omitir fatos com o respaldo legal até, mas hoje seja pela Lei de Acesso à Informação - LAI – Lei n.º12.527 de 18 de novembro de 2011 ou Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018 a transparência é uma exigência legal.

Rueda, Freitas e Valls (2011) relatam no trecho abaixo uma condição muito comum nas instituições e que começa a ser modificada a partir da mudança de paradigma e percepção dos gestores do quanto à preservação, segurança e organização das informações podem auxiliar nas atividades diárias de gestão e na construção da identidade institucional internamente e para a sociedade como um todo:

O que normalmente ocorria nas instituições era a criação de locais específicos para a preservação desta memória, mas por motivos financeiros, de gestão ou falta de planejamento esses setores acabavam sendo desativados e em consequência a Memória Institucional era depositada em galpões ou locais de difícil acesso, inacessível ao público interno e externo, porém com a conscientização da importância estratégica da preservação da Memória Institucional as instituições perceberam que era preciso promover as mudanças organizacionais necessárias sem perder a sua identidade, e isto se reflete até hoje nos Centros de Memória. (RUEDA, FREITAS e VALLS, 2011, p.86)

O panorama atual da LAI e LGPD, assim como os referenciais analisados sobre Memória Institucional são subsídios que se congregam diretamente com o objeto central dessa pesquisa.

2.5. Conservação e Preservação

Os museus, arquivos, bibliotecas e centros de documentação são locais diariamente frequentados em busca de informações e considerados como importantes difusores da informação, estes locais passam a ser também centros de preservação da história do homem. Esses centros de cultura, além de disponibilizar informações, devem também, preservá-la.

A conservação preventiva é, sem dúvida, uma alternativa simples e econômica para um acervo, pois assim evita-se a futura a necessidade de restaurá-lo. Se for bem cuidado este pode servir a muitos usuários sem que seja necessária sua substituição. Alguns cuidados são necessários para preservar a vida útil de um acervo, tanto com a manutenção do ambiente e das edificações onde se localiza o material quanto com o manuseio e armazenagem do mesmo. Desta forma o acondicionamento e organização do acervo deve seguir normas técnicas que favoreçam sua conservação e manutenção.

A atenção deve estar voltada para agentes físicos, efeitos ambientais e climáticos que incidem sobre os suportes em papel causando danos aos mesmos como: os efeitos da luz (natural ou artificial), da temperatura e da umidade que podem ocorrer isoladamente ou de maneira combinada. Por esse motivo devem ser controladas para garantir o bom estado do material de uma unidade de informação.

A preocupação com o ato de guardar e conservar as informações e seus suportes é existente desde a Antiguidade, percorreu a Idade Média pelas mãos dos monges copistas e seguiu na história até os dias atuais com os backups, suportes digitais, armazenagem em “nuvens” entre outros. Diferentemente de antes onde a ação de preservar estava mais focada na conservação e restauro dos suportes físicos hoje a atenção está mais voltada para ações institucionais planejadas que busquem evitar a deterioração e manter o acesso às informações.

O conceito de preservação documental e informacional hoje incorpora restaurar, conservar, conservar preventivamente, planejar, financiar e escolher políticas e tecnologias adequadas como nos coloca Silva (2005). Isto dentro da perspectiva de preservação da informação e do suporte, como forma de prever os possíveis danos que possam os suportes sofrer e garantir o acesso e segurança das informações.

A UNESCO (2021) a partir do Programa Memória do Mundo defende o conceito de preservação como um conjunto de medidas que são necessárias para garantir a acessibilidade permanente do patrimônio documental. Indo de encontro com o conceito de Silva (2005) a UNESCO promove a preservação mediante apoio a sensibilização, ensino e formação a partir de acordos de cooperação técnica e apoio direto a projetos. Estabelece assim um Programa de alta relevância para possibilitar ações planejadas e que possam ser divulgadas para publicidade dos serviços realizados pelas instituições de custódia (arquivos e bibliotecas).

Com as mudanças dos suportes (papiro, pergaminho, papel, fotografias impressas, digital, magnético...) onde a informação está disponibilizada temos a adição de novos agentes e fatores que podem acarretar a perda das informações e deterioração dos suportes. Como, por exemplo, o caso de dispositivos que se corrompem ou não possuem mais equipamentos apropriados para permitir o acesso às informações. A escolha de ações de prevenção adequadas a cada tipo de suporte depende de termos conhecimento sobre a composição dos mesmos e formas como os agentes biológicos, fatores ambientais, fatores biológicos, intervenções indevidas, furtos e vandalismo agem sobre os mesmos. Em tempos onde uma vastidão de informações circula em meio digital e magnético torna-se cada vez mais complexo e amplo falar de agentes de deterioração. Hoje ainda não temos conhecimentos mais ostensivos sobre como lidar, guardar e preservar no sentido amplo do termo está infinidade de informações que circula nas redes e meios digitais com garantia de não termos prejuízos intelectuais e informacionais.

A disseminação de tecnologias diversas e conseqüente uso destas como suporte informacional, nos faz pensar como nos sugere Silva (2008) em um conceito de preservação contínua e a longo prazo. A partir desta ideia passa-se a buscar por ações focadas em manter a durabilidade e permanência dos suportes que possuem a informação; a preservação necessita ser pensada a partir da produção da informação e acompanhada por todo seu ciclo documental.

Com este enfoque Silva (2008, apud LAVOIE, 2005) apresenta três grandes áreas que devem ser contempladas para atender as demandas com preservação neste século XXI, as quais são:

- a) responsabilidades: que a responsabilidade de preservar a informação digital envolve mais do que instituições de custódia dos documentos e produtores da informação, trata-se de uma decisão política de escolhas financeiras; que envolve o que investir e quanto;
- b) incentivos: ideia de preservação como algo contínuo, o que exige mais recursos e distribuição destes entre os diferentes atores deste processo;
- c) organização: como forma de otimizar o emprego dos recursos, distribuindo os mesmos de forma mais equilibrada e justa.

Os esforços voltados para a preservação devem ser oriundos de diferentes esferas – produtores de informação, arquivos, bibliotecas, governantes e instituições não governamentais – como forma de facilitar parcerias, estabelecer intercâmbio de conhecimentos e a tomada de decisões mais acertadas. Com isto se pode chegar ao estabelecimento de políticas públicas e padrões que podem beneficiar a preservação dos acervos/coleções e a armazenagem de informações de alta relevância administrativa, cultural e histórica.

A preservação hoje, segundo Silva (2005), deve ser compreendida como uma atividade de cunho interdisciplinar onde a ideia central é salvaguardar ou recuperar as condições físicas e manter a durabilidade dos suportes que contém a informação. Englobando na preservação a restauração (recuperação), conservação (salvaguarda), conservação preventiva, planejamento, financiamento, tomadas de decisões administrativas, políticas e tecnológicas. A partir deste aspecto, de tomada de decisões de enfoques administrativos, políticos e tecnológicos, entende-se que a preservação irá exigir um diálogo interdisciplinar, envolvendo profissionais de diferentes áreas e onde cabe ao profissional da informação (arquivista, bibliotecário, museólogo) munir os demais interlocutores com orientações e diretrizes técnicas e científicas que possam embasar as escolhas e tomadas de decisão.

A conservação para o autor é entendida com uma ação corretiva de intervenção na estrutura dos materiais implicando num tratamento individual obra a obra. Objetiva a intervenção na estrutura dos suportes com o objetivo de assegurar uma vida mais longa e o acesso físico aos documentos.

Como uma gama de ações, diretrizes e políticas a preservação é compreendida como algo mais amplo que a conservação visto que compreende também a função social da informação registrada no suporte.

É destacável que a atuação do profissional da informação, seja pautada em critérios como: conhecimento da função social do objeto de intervenção, comportamento ético, acompanhamento do diagnóstico, “diálogo” com o acervo, garantia de possibilidade de reversão do tratamento que for aplicado aos bens culturais, cooperação interdisciplinar e documentação do planejamento e execução do projeto (por meio de relatórios, fotografias, atas, pareceres).

Em relação aos conceitos apontados sobre conservação e preservação cabe salientar que na análise proposta nesse estudo, e em especial após o incêndio ocorrido na sede da autarquia, é de crucial importância que sejam avaliadas e implantadas ações, políticas e planos para salvaguarda dos acervos e informações relevantes e estratégicas de produção da instituição, independente do suporte onde estejam armazenadas.

3. O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DO DETRAN/RS – CDM-DETRAN/RS

Segue nas seções seguintes um panorama do CDM – DETRAN/RS e da Autarquia.

3.1. Contexto das Políticas de Trânsito

O Sistema Nacional de Trânsito - SNT foi estabelecido no ano de 1966 e a previsão legal para a constituição de instituições executivas de trânsito foi através da Lei Federal n.º 5.108/97 e confiou a cada Estado da União a tarefa de estruturar seu Departamento de Trânsito.

Pelo CTB de 1966 as funções de registro veicular e da realização dos exames para habilitação de condutores eram de responsabilidade de órgãos delegados regionalizados denominados Circunscrições Regionais de Trânsito CIRETRANS. Sendo estas responsáveis pela operacionalização das atividades de trânsito e pela custódia da documentação oriunda destas funções. Com a promulgação do novo CTB - a Lei n.º 9.503/97 – o SNT passou a ter, além de sua composição definida na lei, também elencadas suas atividades e funções.

No caso do Estado do Rio Grande do Sul se constituiu o Departamento Estadual de Trânsito no ano de 1997 realizando a transição das atividades até então realizadas pela Polícia Civil em CIRETRANS.

O SNT é composto pelas entidades que seguem:

- **Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN** órgão máximo normativo e consultivo. Responsável pela regulamentação do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e pela atualização permanente das leis de trânsito;
- **Conselhos Estaduais de Trânsito - CETRANS e Conselho de Trânsito do Distrito Federal - CONTRANDIFE** órgãos normativos, consultivos e coordenadores. Respondem consultas relativas à aplicação das leis;
- **Órgãos e entidades executivos de trânsito:** Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, que a partir do Decreto n.º 10.788/21 passou a se denominar Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, que tem como obrigação supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar a política do Programa Nacional de Trânsito. Controla os Departamentos Estaduais de

Trânsito - DETRANs e do Distrito Federal. Nos municípios temos as Secretarias de Transporte responsáveis pela fiscalização das infrações de circulação, parada e estacionamento, assim como pela construção, manutenção e sinalização das vias urbanas.

- **Órgãos e entidades executivos rodoviários:** Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER) possui a responsabilidade de construir, manter e sinalizar as rodovias federais e fiscalizar aquelas concedidas à iniciativa privada; tendo em âmbito estadual e de Distrito Federal os Departamentos de Estradas e Rodagem (DER), no Rio Grande do Sul o Departamento Autônomo de Estradas e Rodagem (DAER) responsáveis pela construção, manutenção e sinalização das rodovias estaduais e tem como agentes as Polícias Rodoviárias Estaduais.
- **Polícia Rodoviária Federal:** responsável pela fiscalização e o cumprimento das normas de trânsito em rodovias federais;
- **Polícias Militares dos Estados e do Distrito Federal:** executam a fiscalização de trânsito em nível estadual mediante convenio firmado, assim como agentes do órgão ou entidades executivas de trânsito ou executivas rodoviárias e agentes credenciados;
- **Juntas Administrativas de Recursos e Infrações (JARIs):** órgãos de proteção dos direitos do cidadão, possibilitando-lhes a defesa nos casos em que estes se sentirem inconformados com as infrações atribuídas as estes.

A reestruturação do SNT, bem como a definição de suas competências, contemplada através do CTB, foi fundamental para a unificação administrativa das instituições de trânsito no país.

O DETRAN/RS, inserido então no SNT é uma autarquia, atualmente vinculada atualmente à Secretaria da Segurança Pública. Criado pela Lei Estadual nº. 10.847, de 20 de agosto de 1996, dotado de autonomia administrativa e financeira e quadro de pessoal próprio, é representado pelo cargo de Diretor-Presidente e tem por finalidade gerenciar, fiscalizar, controlar e executar, em todo o território do Estado, as atividades de trânsito, nos termos da legislação própria. (DETRAN, 2021).

MISSÃO:

Promover a gestão do trânsito com qualidade, ética e transparência, educando os cidadãos e fazendo cumprir as normas em defesa da vida.

VISÃO:

Ser reconhecido pela excelência na gestão de trânsito e na prestação de serviços, com responsabilidade socio ambiental.

A estrutura da autarquia comporta Direção Geral, Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria Institucional como pode ser observado em seu organograma (ANEXO A) com Divisões e Coordenadorias que comportam as atividades fim da instituição e atividades meio.

Atualmente o DETRAN/RS possui em torno de 700 (setecentos) colaboradores, entre servidores e estagiários lotados em sua sede na cidade Porto Alegre e regionais o interior. E para atendimento de aspecto específicos que lhe compete como órgão gerenciador, fiscalizador e controlador das atividades de trânsito em âmbito estadual possui centros de credenciados para: formação de condutores, remoção e depósito e registro de veículos automotores, os quais totalizam em torno 1,5 mil empresas.

Historicamente cabe deixar registrado que o DETRAN/RS possui em sua trajetória alguns fatos marcantes que ocasionaram mudanças e reestruturações administrativas importantes. Dentre os fatos o mais conhecido é o da Operação Rodin, deflagrada em novembro de 2007, e que denunciou uma série de esquemas com contratadas pela autarquia para prestação de serviços (RIO GRANDE DO SUL, 2008). Esta Operação, embora concluída, faz parte da história institucional e até o presente possui uma forte relação com imagem e identidade da autarquia perante a sociedade gaúcha e também entre seus colaboradores.

O incêndio que acometeu o prédio da SSP, onde se localizava a maior parte das dependências administrativas da autarquia ocasionou inúmeras dificuldades no que se refere a estrutura física, tecnológica, de recursos materiais como um todo, pois tudo foi perdido. Instalações provisórias foram organizadas em diferentes pontos geográficos da cidade, o que exigiu a compartimentação dos setores/serviços e um grande percentual de seu quadro de servidores segue desempenhando suas atividades remotamente de suas residências. O regime de teletrabalho já estava sendo implantado na instituição desde 2017, porém foi impulsionado pela pandemia

da COVID-19 e pelo sinistro. (DETRAN/RS, 2017 e 2021; RIO GRANDE DO SUL, 2020)

3.2. Gestão Documental: Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RS

No DETRAN/RS a gestão documental está institucionalizada desde o ano de 2009, com o estabelecimento da Comissão Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos da Autarquia – CPAD/DETRAN/RS, firmada através da Portaria DETRAN/RS n.º 311, de 02 de dezembro de 2009, a qual estabelece a estrutura básica da CPAD/DETRAN/RS, sendo esta presidida pelo Coordenador da Coordenadoria de Documentação e Imagem - CEDOC, o arquivo geral da instituição é composta, também, pelo Chefe da Assessoria Jurídica e por um profissional arquivista.

A CPAD/DETRAN/RS possui seu Regimento Interno instituído em uma Instrução de Serviço do ano de 2009 que, o qual estabelece as competências e as rotinas de funcionamento da Comissão. Destaque para a delegação da função de levantamento das medidas necessárias à implementação da Gestão Documental no âmbito da Autarquia e da pertinência acerca das deliberações sobre o tema e da responsabilidade sobre os instrumentos de gestão de documentos da instituição, tais como: Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD e os Editais de Eliminação de Documentos, entre outros.

Na TTD as listagens de transferência acabam por ocorrer com a utilização de um sistema de protocolo integrado, o qual registra o que está sendo encaminhado dos setores para o arquivo e ocorre, periodicamente, a publicação de Editais de Eliminação de Documentos assim como dos Termos de Eliminação de Documentos, em conformidade com os dispositivos estabelecidos pelo Sistema Estadual de Arquivos – SIARQ/RS. De maneira global são abrangidas todas as áreas da instituição que detenham documentos elencados na TTD, em particular as atividades fim da Autarquia.

Em conformidade com a legislação levantada, em especial a federal o artigo 325 do CTB (1997) que trata sobre a preservação da documentação produzida na área - habilitação de condutores, ao registro e ao licenciamento de veículos e aos autos de infração de trânsito, cita como prazo mínimo de guarda o período de 5 (cinco) anos.

A partir de normativas próprias os órgãos responsáveis na esfera estadual e municipal normatizam sobre a organização, armazenagem e períodos de guarda das documentações. O DETRAN/RS fundamenta a guarda de seus documentos a partir de normatização própria, a saber, Portarias DETRAN/RS n.º: 127/2007, 311/2010, 338/2012, 177/2016 e 045/2017, além da própria TTD.

3.3. Memória Institucional do DETRAN/RS

No ano de 2012 foi formado um Grupo de Trabalho - GT para elaboração de um projeto de documentação e memória institucional, designado pela Portaria DETRAN/RS n.º 432/2012 (ANEXO B). A formação do grupo multidisciplinar, contando com a participação de servidores com formação nas áreas de: biblioteconomia, arquivologia, comunicação e informática.

O grupo elaborou um documento com a proposta de institucionalização de um Centro de Documentação e Memória do DETRAN/RS - CDM, o qual apontou como objetivo o resgate da memória institucional do DETRAN/RS, assim como das mudanças e transformações do trânsito gaúcho; unificando a massa de documentação diariamente produzida pela instituição a um sistema de fácil acesso e disponibilização.

Durante estes 11 anos o grupo além do projeto apresentado desenvolveu ações de seleção e captação, difusão e organização do acervo.

O DETRAN/RS possui em seu quadro três arquivistas, lotados no Centro de Documentação e Imagem - CEDOC – Diretoria Administrativa Financeira e duas bibliotecárias, sendo uma lotada na Escola Pública de Trânsito - Biblioteca - Diretoria Institucional ambos os cargos foram incorporados ao quadro a partir do ano de 2009, sendo os servidores nomeados entre o período de 2009 e 2010. Foi a partir do ingresso destes profissionais da área da Ciência da Informação que se iniciou o movimento para reunir, organizar e salvaguardar a memória da instituição.

3.3.1. Normativas

As atividades para implementação do projeto de implantação do CDM são respaldadas por normativas internas, Portarias ou Instruções de Serviço, que são balizadoras das atividades. Após a aprovação do projeto pela Direção Geral da

Autarquia o grupo de trabalho inicial deu seguimento na coleta de acervo, e a primeira normativa de instituição da Comissão Permanente e convocação de membros foi a partir do ano de 2014, com as Portarias DETRAN/RS n.º 464/2014 e 489/2014 (ANEXO C e D), sendo que sempre foi buscado a diversificação dos membros com ênfase em diferentes áreas de formação e mesmo atuação interna na autarquia. O período entre 2013 e início de 2014 se caracterizou pelo fechamento da Biblioteca e realocação das servidoras, bibliotecárias, em função diferenciada. Foi somente a partir de agosto de 2014 que os trabalhos de Memória puderam ser efetivamente retomados.

Nestes onze anos a composição da Comissão foi institucionalizado pelas Portarias DETRAN/RS n.º 489/2014, supracitada, e ainda pelas 499/2015, 213/2017 e 511/2019 (ANEXO E, F e G), nos diferentes períodos os membros são convocados para participação das atividades desenvolvidas que são desde reuniões periódicas de planejamento, organização e elaboração de documentação necessária, ações de seleção de materiais e difusão do acervo. Por solicitação os membros podem solicitar desligamento da Comissão e sendo substituídos conforme disponibilidade dos colegas. As primeiras Comissões davam-se exclusivamente por convocação das Diretorias da Autarquia, mas a partir de 2015 foram realizadas tentativas de primeiramente de contatar colegas de áreas que são de interesse para os trabalhos da Comissão, como por exemplo colegas com formação em história. E tem sido seguido esta sistemática. Importante que os servidores convocados para compor a Comissão necessitam organizar sua carga horária e atividades de seus setores de origem para realização das atividades específicas da Memória Institucional.

As Portarias DETRAN/RS n.º 498/2015 e 498/2019 (ANEXOS H e I) trazem algumas alterações na institucionalização da Comissão, em especial respectivamente, a competência de “estabelecer fluxos e supervisionar as áreas da Autarquia nas rotinas necessárias para triagem do material e arquivo do acervo do CDM” e por último como anexo a Política de Desenvolvimento de Coleção do Centro de Documentação e Memória.

Ainda temos outras normativas específicas que buscaram atender necessidades específicas de coleta de acervo, como inserção da Comissão de Memória no Fluxograma de Documentos da CPAD (ANEXO J) onde estabeleceu-se um fluxo de seleção de acervo junto aos documentos arquivísticos que estão em processo de descarte, conforme decisões da CPAD.

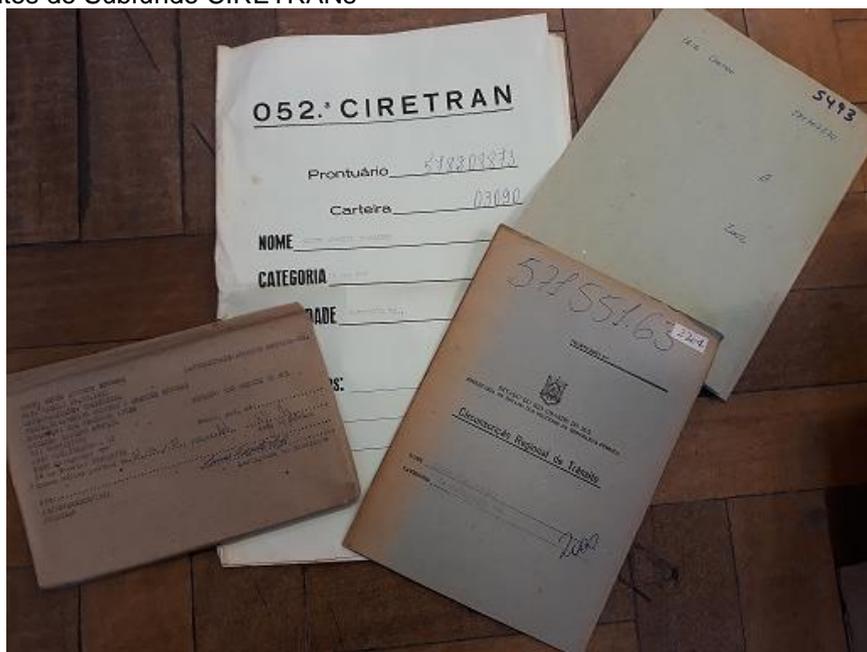
3.3.2. Seleção e Tratamento do Acervo

O acervo selecionado e captado mediante doações, sejam de natureza arquivística, bibliográfica ou museológica são organizados e armazenados nas dependências das áreas diretamente afins e disponíveis na Autarquia, que são a Biblioteca da Escola Pública de Trânsito e a CEDOC.

O acervo bibliográfico está tratado e organizado de acordo com as normas da área de biblioteconomia e com catalogação disponível em catálogo online. Consiste principalmente em publicações da instituição como livros, manuais e periódicos.

Quanto ao acervo arquivístico foi realizado estudo do histórico e organização da entidade produtora da documentação, no caso Fundo DETRAN e subfundo CIRETRANS para estruturar uma proposta de quadro de arranjo que retratasse a instituição.

Figura 1 Documentos do Subfundo CIRETRANS



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Após a primeira etapa os documentos foram agrupados por municípios em envelopes plásticos tamanho ofício, quando possível devido as dimensões físicas diferenciadas, e identificados com etiquetas.

Figura 2 Caixas Subfundo CIRETRANS



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

A organização dos prontuários que compõe o subfundo CIRETRANS está em ordem alfabética dos municípios identificados na lombada das caixas. A atividade de inventário da documentação do subfundo não foi realizada até a presente data. O acervo arquivístico ainda é composto por outros subfundos conforme as áreas de produção das documentações como Divisões e Coordenadorias específicas. O acervo fotográfico não foi tratado até o momento.

O acervo museológico, composto especialmente por objetos em 3D, são em menor quantitativo no acervo está inventariado em tabela de Excel e numerados sequencialmente para localização.

Em concomitância com as atividades da Comissão tem sido verificada, em conjunto com áreas técnicas da Autarquia a viabilidade de implantação de um repositório institucional para reunir, tratar, salvaguardar e difundir o acervo já disponível. Possibilitando assim maior agilidade na localização das informações e ampliação das pesquisas na área de trânsito a partir da disponibilização online do catálogo.

No último mês de julho (2021) às dependências da Autarquia foram consumidas por um incêndio e consequentemente aproximadamente 95% do acervo de Memória já previamente selecionado e pré-tratado foi perdido. Estamos em fase inventário do remanescente que se encontra na CEDOC e campanhas para

arrecadação de doações junto aos servidores, ex-colegas, aposentados e entidades da área.

3.3.3. Ações de Difusão

Durante estes 11 anos de atuação a Comissão, embora com recursos humanos limitados em especial carga horária disponível para os trabalhos específicos da Comissão, são empregadas diferentes formas de difusão do acervo como forma de fortalecer e dar conhecimento da e sobre Memória Institucional da Autarquia.

As primeiras ações da Comissão de Memória como forma de difundir o acervo e mesmo dar conhecimento do que é memória institucional e sua importância se fez por meio de matérias na intranet. Em datas comemorativas como o Dia do Servidor:

Figura 3 Matéria na intranet – Comemorativa Dia do Servidor (out./2015)



Memória Detran/RS: veja fotos históricas!

out 28, 2015 5

memória detran

Neste Dia do Servidor Público, a Comissão Permanente de Documentação e Memória (foto ao lado) preparou uma galeria de fotos que ajuda a contar um pouco da história da nossa Autarquia.

A Comissão é formada pelos colegas Juliana de Oliveira Silva, Eunice Gruman, Caroline Bergter, Rosângela Steffen Vieira, Juliana Kerschner, Carlos Lucena dos Santos e Laís Silveira (da esquerda para direita). Eles destacam que a galeria é apenas um "aperitivo", ou seja, um recorte do acervo que vem sendo levantado. A intenção é resgatar registros e documentos que ajudem a traçar a história do Detran/RS.

Então, delicie-se com as imagens na galeria preparada pelos colegas. Se você tem mais informações para complementar as legendas das fotos, faça comentários!

E parabéns a todos nós pelo Dia do Servidor Público!

1 of 46 < >

Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

A proposta das matérias produzidas e a seleção das temáticas foi destacar aspectos relevantes da história da instituição com uma abordagem que colocasse em ênfase os materiais que já constituem o acervo e também a sensibilização dos colegas.

Figura 4 **Matéria na intranet – Comemorações de Natal (dez./2015)**

Início » Notícias » Rádio Corredor » Memória Detran/RS: resgatando o espírito solidário

NOTÍCIAS RÁDIO CORREDOR

Memória Detran/RS: resgatando o espírito solidário

dez 1, 2015 1



Com a chegada de Dezembro, o espírito natalino desperta nosso lado mais humano e solidário. Prova disto são as inúmeras ações desenvolvidas na Autarquia ao longo dos últimos anos. Oficiais ou individuais, as mobilizações em nome da solidariedade motivaram os colegas de diferentes setores do Detran a aderir.

Ajude-nos aumentar esse acervo de lembranças! Envie para intranet@detran.rs.gov.br fotos de ações solidárias executadas por colegas ou setores do Detran nos anos

Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Figura 5 **Matéria na intranet – Ações de Verão (jan./2016)**

Relembrando ações de verão

Jan 15, 2016 1

Neste período de férias e verão, a Comissão de Memória resgatou uma seleção de imagens que relembra algumas ações de verão realizadas nesses 19 anos de Detran/RS. Abaixo, você pode conferir imagens e depoimentos de alguns colegas que participaram dessas atividades!

1999-2000



Operação Verão 1999 – ação integrada entre Detran/RS, CFC Beira-Mar e Brigada, em Capão da Canoa

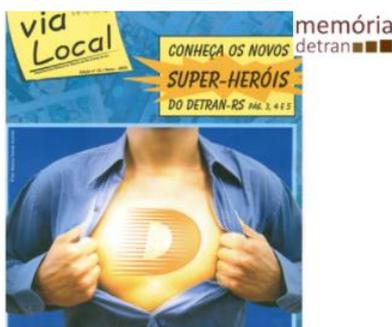
"[...] Eu nem lembrava mais que tinha participado daquela ação em 99, há tantos anos. A

Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

A digitalização de itens específicos do acervo e divulgação na intranet periodicamente foi uma das estratégias de difusão que objetivou a aproximação dos colegas com a história da autarquia da qual fazem parte como protagonistas.

Figura 6 Matéria na intranet – Divulgação Acervo de Periódicos (maio/2016)
Via Local – a comunicação interna antes da intranet

maio 30, 2016 2



Com sua primeira edição publicada em maio de 2001, o informativo Via Local foi a primeira ferramenta de comunicação com o público interno utilizada em escala aqui no Detran.

A Comissão de Documentação e Memória (CDM) aproveita o aniversário de lançamento da publicação e resgata a primeira edição do informativo, publicado em maio de 2001.



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Figura 7 Matéria na intranet – Comemorando 21 anos da autarquia – destaque para os “pioneiros” (junho/2018)

Os Pioneiros!

Jun 1, 2016 10



O DetranRS se encaminha para seus 21 anos no próximo mês de julho e com ele, estão fechando 20 anos na autarquia o grupo de pioneiros que ficou a bandeira do novo DetranRS no organograma do Estado. Estamos abrindo espaço aqui na **nossa intra** para quem chegou naquela época e quiser contar como era o Detran que encontrou em 1998, o trabalho de seu setor, como se chamava a área, quem formava seu grupo e o que mais lembrar. Não se preocupe em elaborar textos: faça contato com a ACS, que alguém irá conversar com você, reunir as informações e produzir a matéria. Para quem deseja, gravaremos o depoimento para os arquivos do futuro Centro de Documentação e Memória do DetranRS, como memória oral. Que tal? Participe! O pessoal mais novo quer saber o que rolava nos idos de 98!!!

Nas... e no mundo, o que estava acontecendo há 20 anos?

Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Em abril de 2016 foi realizado o primeiro evento com o propósito específico de reunir os Servidores do 1º concurso – 1997 e realizar a coleta de acervo tanto físico quanto oral. Foi exposto para os colegas alguns elementos do acervo em especial significativos do período de ingresso destes na autarquia como forma de iniciar o compartilhamento e conversa sobre suas memórias.

Figura 8 Matéria na intranet – Evento com os Primeiros Servidores e coleta de memória oral (abr./2016)

Memória Detran/RS: histórias do encontro com os primeiros servidores

abr 28, 2016 3



Já se podia ouvir o burburinho e as gargalhadas ao descer do elevador no 16º andar do edifício Cosmopolitan, na manhã do último dia 26. Parecia até que ali estava acontecendo uma pequena recepção entre amigos.

O encontro estava marcado para ter início às 9h30, pontualmente, na sala de treinamentos do RH, mas a cada nova chegada, "ahs" e "ohs" e abraços. Muitos trouxeram álbuns de fotos, antigos crachás, informativos da Autarquia que ilustravam matérias com o servidor em destaque e teve até um colega que trouxe o telegrama

Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Ainda em 2016 realizou-se a primeira Exposição com uma seleção de várias tipologias de documentos já existente no acervo, desde documentos arquivísticos, publicações, clipping de jornais com notícias da autarquia, crachás e registros fotográficos.

Figura 9 Matéria na intranet – Divulgação



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Figura 10 ACERVO CDM - Exposição – 19 anos de DETRAN/RS (jul./2016)



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

No ano de 2018 a Divisão de Recursos Humanos e Assessoria de Comunicação Social passaram a organizar ações comemorativas para o “tempo de serviço dos servidores” na autarquia, a princípio de 20 e 10 anos. A Comissão de

Memória atuou como parceira nesta atividade expondo memórias do acervo e também coletando acervo.

Figura 11 Matéria na intranet – Divulgação Encontro e coleta de memória oral de servidores com 20 anos de DETRAN/RS (jul./2018)



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Figura 12 Matéria na intranet – Divulgação Encontro servidores com 10 anos de DETRAN/RS (ago./2019)



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Em 2019 a Comissão realizou a produção, em parceria com a Assessoria de Comunicação Social, de uma Revista Via Local Retro antecessora da intranet da autarquia e também realizou uma Exposição alusiva ao Dia do Servidor Público que ocupou diferentes espaços da sede da autarquia, como áreas de circulação dos três pavimentos, Biblioteca e corredores.

Figura 13 Matéria na intranet – Lançamento Revista Retrô e abertura exposição comemorativa Dia do Servidor Público (out./2019)



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Figura 14 ACERVO CDM - Revista Retrô (out./2019)



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

Figura 15 ACERVO CDM - Exposição comemorativa Dia do Servidor Público (out./2019)



Fonte: ACERVO CDM – DETRAN/RS

O período da pandemia da COVID-19, entre 2020 e 2021, prejudicou os andamentos da Comissão que acabou por não executar algumas ações planejadas como organização e estruturação de espaço permanente de exposição na sede da autarquia. E com o incêndio da sede, em julho de 2021, o momento tem sido de inventário, planejamento e avaliação de como atuar, que ações desenvolver e como organizar a Memória. A partir do remanescente do acervo digitalizado já foi dado início em um espaço na intranet como forma de difusão do acervo, que também tem como intuito incentivar a arrecadação de doações.

4. 11 ANOS DE MEMÓRIA INSTITUCIONAL

A composição de uma Comissão que possui como sua função organizar e salvaguardar a Memória Institucional em uma instituição, do setor público em especial, é por si só um desafio. A partir do espaço que é ofertado para este tema cabe aos envolvidos diretamente na instituição destacar e demonstrar o quanto as informações, neste caso específico a Memória e história, podem ter um papel crucial na tomada de decisões estratégicas na gestão institucional.

A diversidade do acervo; de natureza bibliográfica, arquivística e museológica; levantado e organizado nestes 11 anos de trabalho da Comissão caracterizam um Centro de Documentação conforme conceitua Bellotto (2006), muito embora ainda fisicamente este acervo não esteja reunido em um único local e tratado e com instrumentos de pesquisa adequados que possibilitem pesquisas detalhadas.

Não é preciso referenciar todos os seus documentos de valor permanente, podendo, de outra parte, constar os que não são de valor permanente, mas que possam fornecer dados significativos. O passo seguinte é a pesquisa no material impresso, produzido fora do órgão, mas de seu interesse. Integrante típico desse elemento é a legislação atinente à sua criação e regulamentação, incluindo discussões parlamentares. Em seguida, os elementos externos à entidade. O primeiro desses é a imprensa. A periódica, falada, escrita, televisada [. . .] Outro item, a produção bibliográfica de terceiros: livros, artigos, depoimentos, fotos que dizem respeito direta ou indiretamente à entidade. (BELLOTTO, 2006)

As constantes alterações na composição da Comissão, como pode ser verificado pelas Portarias DETRAN/RS n.º 489/2014, 499/2015, 213/2017 e 511/2019 acarretam descontinuidade em algumas ações e práticas desenvolvidas pelo CDM. No entanto, pode ser observado que sempre é mantida a manutenção de alguns dos membros, em especial dos profissionais da área de arquivologia e biblioteconomia, assim como a presença de um representante da área de Comunicação Social que pode atuar de forma persistente em ações de difusão do acervo e da Memória junto à Direção. Observa-se que em sua trajetória de 11 anos a Comissão têm dispendido tempo e atenção para ações de difusão do acervo, muito embora este ainda não esteja em sua totalidade tratado. Esta ênfase vai de encontro ao que Jardim e Fonseca (2004) destacam como um serviço de informação centrado nas necessidades dos usuários e explicita institucionalmente seus objetivos de atender às necessidades de informação deste, e podendo constituírem subsídios importantes para tomadas de decisão e planejamento.

A dificuldade em obter uma equipe com carga horária específica para desenvolver ações de fortalecimento da Memória Institucional, e mesmo a situação de tratar-se a Memória como uma Comissão e não como um setor, acabam por também refletir nas ações de desenvolvimento da coleção, tratamento e gestão do acervo. Ocasionalmente, que se faça necessário, estabelecer prioridades urgentes como forma de efetivamente fazer cumprir algumas das atribuições que competem a Comissão.

Percebe-se ainda a necessidade de fortalecer juntamente com os colaboradores da instituição uma cultura organizacional, que se dirija para que todas as partes envolvidas no processo, em especial colaboradores internos se percebam como inseridos no fluxo de gestão da informação e como protagonistas da história institucional. Este aspecto pode ser crucial no fortalecimento da identidade dos servidores e conseqüentemente na imagem da autarquia perante a sociedade.

Um paradigma em que a Memória Institucional seja percebida como uma importante ferramenta de gestão, como citado por Rueda, Freitas e Valls (2011) e que também convirja a favor do que Costa (1997) conceitua como uma experiência híbrida que é o retorno aos legados, conquistas e também a escuridão e escravidão que fazem parte da história de uma instituição. A busca pela transparência de fluxos e processos, seja por uma exigência legal da LAI e LGPD ou mesmo para uma compreensão e autoanálise é decisiva para que a história que estamos escrevendo não repita os mesmos erros do passado.

A linha histórica (Apêndice A), que ilustra as principais ações e acontecimentos, destes 11 anos de trabalho de levantamento e organização da Memória Institucional do DETRAN/RS tem sido recheada de momentos de reconhecimento institucional, mas também de situações críticas onde destaca-se os períodos entre 2013 e 2014 que teve suas atividades afetadas pela dispensa das servidoras da área de biblioteconomia para outras funções e agora a pandemia da COVID-19 e incêndio do prédio da Secretaria da Segurança Pública - SSP, 2020-2021. A reconstrução do acervo, mesmo que de forma parcial, já está em andamento e com ênfase em documentos digitais, assim como a disponibilização de um espaço permanente online para pesquisas e difusão do acervo. Como nos sugere Silva (2008) é necessário pensar em um conceito de preservação contínua e a longo prazo. Com ações preocupadas em manter a durabilidade e permanência dos suportes que possuem a informação; a preservação necessita ser pensada a partir da produção da informação e acompanhada por todo seu ciclo documental. As

presentes e futuras ações da Comissão devem ser focadas neste aspecto como forma de garantir e salvaguardar a Memória da Institucional da autarquia.

Os membros da Comissão estão atentos ao aspecto apontado por Amaral (1990) de que a constituição do CDM deve estar ajustada às influências econômicas, políticas, legais, sociais, culturais, demográficas, ecológicas e tecnológicas. E mantendo o foco em tornar-se um Centro de referência na área de trânsito para pesquisadores e sociedade em geral como espaço de salvaguarda de nossa memória gaúcha do trânsito.

A proposta inicial, de 2012, de constituir um CDM nos moldes de um setor não foi institucionalizada, porém este não foi um impeditivo para que a organização, tratamento e difusão da Memória Institucional fosse constituída como acervo e com relativo reconhecimento a partir das ações realizadas. A preocupação da Comissão tem sido estabelecer e desenvolver uma cultura organizacional de valorização da informação e em especial da história institucional, tendo como alvo fortalecer a identidade da instituição. A presença no quadro de servidores da área de informação, em especial arquivistas para a gestão documental adequada necessitam ser enaltecida. Muito embora, se saiba, dos percalços inerentes a profissão, que são ainda maiores na esfera pública, percebe-se que a constituição da CPAD e da TTD como instrumentos de gestão possibilitam e auxiliam no estabelecimento do ciclo vital da massa documental da autarquia e conseqüentemente na formação do acervo de valor histórico. Como Cardoso (2005) indica são fluxos de trabalho padronizados e executados de forma sistêmica que podem garantir o atendimento de demandas informacionais com agilidade.

A seleção, organização, salvaguarda e difusão do acervo histórico da área de trânsito, como fonte de pesquisa, consultas na área do trânsito e registro das memórias da sociedade gaúcha extrapolam as paredes do DETRAN/RS. E partir de que se tenha o entendimento da Memória e seus registros como um mecanismo capaz de fortalecer e instigar uma mudança da imagem institucional diante de seu público interno e da sociedade como um todo poderá a autarquia se beneficiar de suas memórias passadas como forma de escrever um futuro que se distancie dos equívocos do passado. Preservar, lembrar e registrar os fatos, agradáveis ou não, podem garantir a solidificação da identidade institucional e auxiliar nas tomadas de decisões gerenciais e planejamento.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A proposta desse estudo foi resgatar o histórico da Memória Institucional no DETRAN/RS, a partir do projeto de implementação do CDM do DETRAN/RS, das diretrizes que nortearam a implantação e das ações realizadas nestes 11 anos de existência. Como já apontado o fato do CDM do DETRAN/RS não ter sido implementado como um setor, mas sim como uma Comissão Permanente é um dos fatores que dificulta o exercício das atribuições do Centro em si. Porém, é percebido o comprometimento dos membros deste grupo com a causa, que pode ser apurado a partir das ações implementadas e diretrizes já institucionalizadas, como fluxo para seleção de acervo e política de desenvolvimento da coleção.

Pode-se observar que há uma lacuna entre o que efetivamente o CDM do DETRAN/RS deve realizar, entre suas atribuições e o que realmente foi e tem sido possível de ser colocado em prática. Isto, seja por ausência de recursos humanos com dedicação exclusiva ou carga horária definida de dedicação ao Centro ou também pela ausência de uma política institucional ativa em prol da Memória, como a disponibilização de espaço físico adequado para guarda do acervo e preocupação efetiva com a salvaguarda deste.

A destruição, bem dizer que total, do acervo da Memória no sinistro ocorrido em julho último, não foi uma fatalidade ou tampouco um caso isolado em nossa sociedade, mas é a realidade de muitas instituições, da ausência de ações práticas que convirjam para a preservação da memória e do fortalecimento de nossa identidade, quer seja como cidadãos, como parte de uma determinada instituição.

Infelizmente, a realidade citada por Rueda, Freitas e Valls (2011) onde [...] a Memória Institucional era depositada em galpões ou locais de difícil acesso, inacessível ao público interno e externo [...] não é algo do passado. Se faz necessário que seja dada a largada para a mudança de paradigma onde o cerne seja um entendimento de Memória Institucional como aliada das atividades laborais, da gestão e na construção da identidade institucional internamente e para a sociedade

Em 2022 a autarquia completa 25 anos, uma data especial, uma instituição jovem que tem muitos desafios ainda por vencer, seja:

- no cumprimento de sua missão que fala em: Promover a gestão do trânsito com qualidade, ética e transparência, educando os cidadãos e fazendo cumprir as normas em defesa da vida;
- seja em sua reestruturação e de seus serviços, com uma sede que centralize novamente suas atividades e favoreça o fortalecimento da identidade institucional.

Sugere-se que as atividades do CDM DETRAN/RS prossigam de maneira a priorizar ações coletivas, junto aos servidores e demais colaboradores, no intuito de reunir esforços e empenhar-se na construção e fortalecimento de uma identidade institucional onde se percebam como protagonistas da história da autarquia. E também, que independente da criação de um setor nomeado CDM sejam buscadas alternativas de salvaguardar o acervo remanescente e recebido em doação de possíveis prejuízos que possam ser ocasionados por agentes físicos, biológicos e outros sinistros.

Ainda, a partir deste estudo é possível vislumbrar a possibilidade e mesmo necessidade de análises mais pontuais no que se refere ao entendimento e construção da identidade dos servidores da autarquia no intuito de melhor mapear e compreender a relação e percepção destes como efetivos participantes na construção da Memória da Instituição e do trânsito gaúcho.

REFERÊNCIAS

AMARAL, Sueli. Marketing e Gerência de Biblioteca. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**. Brasília, v.18, n.2, p.311-318, jul./dez. 1990. Disponível em: <http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CCgQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.brapci.ufpr.br%2Fdownload.php%3Fdd0%3D17716&ei=ImvzUrS_JLLKsQTDnoCQDw&usg=AFQjCNElZpWQgEXUq_mGI_Tza53vV9X4hA&bvm=bv.60799247,d.cWc>. Acesso em: 06 de fev. de 2014.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf. Acesso em: 16 de jun. de 2021.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. São Paulo: FGV, 2006.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRASIL. Decreto n.º 10.788, de 06 de setembro de 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.788-de-6-de-setembro-de-2021-343294011>. Acesso em: 25 out. 2021.

BRASIL. Lei n.º 5.108, de 21 de setembro de 1966. Institui o Código Nacional de Trânsito. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 21 set. 1966. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-5108-21-setembro-1966-368929-publicacaooriginal-37246-pl.html>. Acesso em: 14 de out. de 2020.

BRASIL. Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código Nacional de Trânsito. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 set. 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm. Acesso em 14 de set. de 2020.

BRASIL. **Lei n.º 12.527/11**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal[...]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 18 de set. de 2021.

BRASIL. **Lei n.º 13.709**, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). [...]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art65... Acesso em: 18 de set. de 2021.

COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional**: a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológica. 1997. 169 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/686>. Acesso em: 23 de ago. de 2021.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS. **Institucional**. Porto Alegre: DETRAN/RS, 2014. Disponível em: <http://www.detran.rs.gov.br/conteudo/1114/o-detran/rs>. Acesso em: 14 de out. de 2020.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 432, de 03 de setembro de 2012**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/26741/432>. Acesso em: 20 de mar.de 2021.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 464, de 24 de setembro de 2014**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/31399/464>. Acesso em: 20 de mar.de 2021.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 489, de 14 de outubro de 2014**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/31648/489>. Acesso em: 20 de mar.de 2021.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 499, de 04 de novembro de 2015**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/37458/499>. Acesso em: 20 de mar.de 2021.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 213, de 16 de maio de 2017**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/45639/213>. Acesso em: 20 de mar.de 2021.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 511, de 06 de novembro de 2019**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/54300/511>. Acesso em: 20 de mar.de 2021.

DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 554, de 09 de novembro de 2017**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/48134/554>. Acesso em: 20 de out.de 2021.

DETRAN/RS. **Portaria DETRAN/RS n.º 283, de 04 de outubro de 2021**. Porto Alegre: DETRAN/RS. Disponível em: <http://stdetrans.rs.gov.br/conteudo/55873/283>. . Acesso em: 20 de out.de 2021.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. Estudo de usuário em arquivos: em busca de um estado da arte. **Data Grama Zero**: Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, n. 5, v. 5, out. 2004. Disponível em: http://dgz.org.br/out04/Art_04.htm. Acesso em: 11 de set. de 2020.

JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão documentos**. Rio de Janeiro: Acervo, 1987, v.2, n.2, jul./dez., p.35-42. Disponível em:<<http://arquivoememoria.files.wordpress.com/2009/05/o-conceito-e-pratica-gestao-documentos.pdf>>. Acesso em 21 de out. de 20121

LE COADIC, Yves-François. **A ciência da informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

LLANSÓ SANJUAN, Joaquim 1993. **Gestion de documentos**: definicion y analisis de modelo. Bergara, 1993.

NASSAR, Paulo. **A Mãe de todas as responsabilidades**. 18 ago. 2007. Disponível em:<http://terramagazine.terra.com.br/interna/0,,OI1837029-EI6786,00-A+mae+de+todas+as+responsabilidades.html>. Acesso em: 01 de out. de 2020.

_____. A hora da responsabilidade histórica das empresas. **Revista Comunicação Empresarial**, São Paulo: ABERJE, 14,n.52, 2004, p.36-38

PAES, Marilena Leite. **Arquivo teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

RIO GRANDE DO SUL. Assembleia Legislativa do Estado. **Relatório final**: CPI do DETRAN/RS. Porto Alegre: Assembleia Legislativa, 2008. Disponível em: http://www.al.rs.gov.br/download/CPI_Detran2008/RFDetran_08.pdf. Acesso em: 25 out. 2021.

RUEDA, V. M. da S; FREITAS, A. de; VALLS, V. M. Memória Institucional: uma revisão de literatura. **Revista CRB-8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. Disponível em: <https://doczz.com.br/doc/553660/mem%C3%B3ria-institucional---uma-revis%C3%A3o-de-literatura---crb> Acesso em: 10 de jun. 2021.

SANTOS, Carlos Alberto Lucena dos et al.. **Projeto Memória Institucional – DETRAN/RS**. Porto Alegre: DETRAN/RS, 2012.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. São Paulo: FGV, 2006.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. A preservação da informação. In: **Cadernos do CEOM**, Ano.18, n.22. Chapecó: CEOM, 2005, p.177-190

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação**. Páginas a&b. Lisboa, Portugal: Gabinetes de Estudos a&b, 2005.n. 15 p. 29-39.

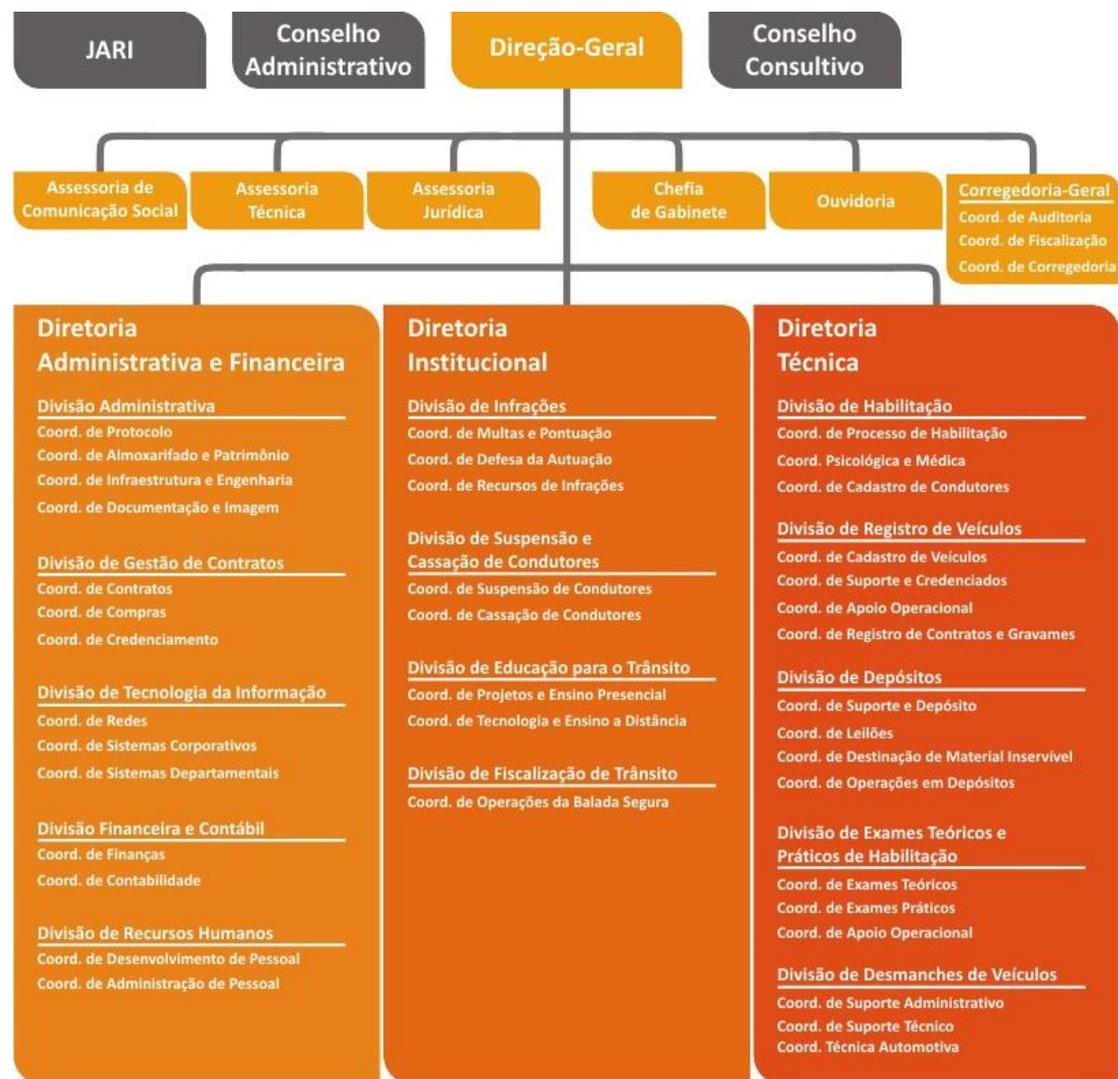
SILVA, Sérgio Conde de Albite. A preservação nos arquivos e na arquivologia .In: **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008. p.74-98.

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003. (Projeto Como Fazer, 09).

UNESCO. **Memória do mundo**: diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental. Disponível em: < <http://www.unesco.org/uy/ci/fileadmin/comunicacion-informacion/mdm.pdf>>. Acesso em: 25 de mar. de 2021.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

ANEXO A - ORGANOGRAMA



ANEXO B – PORTARIA DETRAN/RS n.º 432/2012

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – DETRAN/RS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 6º da Lei Estadual nº 10.847, de 20 de agosto de 1996; e

considerando o que consta no expediente de SPD nº 70538/2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão, composta por representantes dos setores abaixo indicados, para elaboração de projeto de estruturação de um Centro ou Unidade de Memória Institucional do DETRAN/RS, conforme segue:

Divisão de Educação para o Trânsito – Escola Pública de Trânsito:

- Titular: Caroline Bergter – TSA – Biblioteconomia – ID 3208877-1;
- Suplente: Juliana Kerschner – TSA Biblioteconomia – ID 3131050-1;

Assessoria de Comunicação Social:

- Titular: Letícia Sielecki - TST – Pedagogia - ID 3680088-1;
- Suplente: Eunice Gruman – TST – Jornalismo – ID 3029085-1;

Divisão de Tecnologia da Informação:

- Titular: Celso Collatto – AT – Técnico em Informática – ID 3207153-1;
- Suplente: Marcos Joaquim de Freitas – AT – Técnico em Administração - ID 3117880-1;

Coordenadoria de Documentação e Imagem

- Titular: Carlos Alberto Lucena dos Santos – TSA – Arquivologia – ID 3126480-1;
- Suplente: Mari Salete Flores Menezes TSA – Arquivologia – ID 1649728-2.

Parágrafo único. O projeto elaborado pela Comissão será submetido posteriormente à Direção.

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

Alessandro Barcellos.

ANEXO C – PORTARIA DETRAN/RS n.º 464/2014

PORTARIA DETRAN/RS Nº 464 - 2014.

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – DETRAN/RS, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VII do artigo 6º da Lei Estadual n. 10.847, de 20 de agosto de 1996, c/c o art. 8º da Lei Estadual n. 14.479, de 23 de janeiro de 2014; bem como com o disposto na Portaria DETRAN/RS n. 135, de 25 de março de 2014, que delega as competências do Diretor-Geral do DETRAN/RS ao Diretor-Geral Adjunto;

considerando a necessidade de reunir, tratar e disponibilizar para pesquisa os documentos de várias naturezas que contém as informações relativas ao trânsito do Rio Grande do Sul;

considerando a necessidade de promover a preservação da Memória Institucional do DETRAN/RS e a disponibilização de seu acervo para a sociedade;

considerando o art. 216, §2º, da Constituição Federal, que atribui à Administração Pública a competência pela gestão da documentação oficial e a tomada de medidas destinadas a franquear sua consulta a quantos dela necessitarem;

considerando a Lei Federal n.º 8.159/91, que estabelece como dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, bem como a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos em razão do exercício das suas funções, de forma a preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda;

considerando a Lei Federal n.º 9.605/98, que em seu art. 62 tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito do DETRAN/RS, Comissão Permanente de Preservação da Memória do Trânsito Gaúcho, para desenvolver a política de preservação, conservação e restauração do acervo material e documental do DETRAN/RS, incluindo a criação do Centro de Documentação e Memória – CDM, visando garantir a acessibilidade, a disponibilização e a socialização desse patrimônio para a sociedade e para pesquisadores/as, além dos/as próprios/as servidores/as e credenciados da Autarquia.

Art. 2º. A Comissão Permanente será composta por 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes, membros do quadro de servidores/as efetivos/as do DETRAN/RS, sem prejuízo da colaboração de outros/as servidores/as da Autarquia, de forma temporária, à medida que seus setores forem sendo envolvidos no desenvolvimento do trabalho.

§ 1º. Cada Diretoria do DETRAN/RS indicará 01 titular e 01 suplente de sua área.

§ 2º. A Direção-Geral indicará, além do previsto no parágrafo anterior, 02 (dois) Analistas de Arquivologia para atuarem como titular e suplente e 02 (dois) Analistas de Biblioteconomia, também com as funções de titular e suplente.

Art. 3º. Compete à Comissão Permanente de Preservação da Memória do DETRAN/RS:

I - reunir, sistematizar e divulgar o acervo histórico – material e documental – do DETRAN/RS;

II - propor políticas de preservação e de tratamento do acervo documental;

III - propor políticas de memória institucional e de atividades culturais;

IV - conceber projetos de pesquisa sobre a história do trânsito e do DETRAN/RS;

V - oportunizar, por meio de vagas de estágio, espaços para a formação de novos/as pesquisadores/as comprometidos/as com a história do trânsito e do DETRAN/RS;

VI - oferecer elementos para enriquecer o debate sobre o trânsito e o papel do DETRAN/RS na sociedade moderna;

VII - conceber, por meio do estudo da memória institucional, estratégias facilitadoras de canais de aproximação do DETRAN/RS com a sociedade, exercendo papel didático quanto à função do DETRAN/RS e quanto à divulgação dos direitos e deveres dos cidadãos para um trânsito mais seguro e passível de ser compartilhado por todos/as;

VIII - estabelecer intercâmbio com outros centros de pesquisa e museus.

Art. 4º As atividades da Comissão serão coordenadas através de reuniões ordinárias mensais e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da presidência da Comissão ou da Direção-Geral.

Art.5º As sugestões e propostas oriundas da comissão serão encaminhadas à Direção-Geral e a ela relatadas anualmente.

Art. 6º. Constituirão o acervo do DETRAN/RS documentação arquivística, inclusive a relativa a condutores/as e a veículos; documentação normativa de trânsito e específica da Autarquia; documentos bibliográficos e periódicos; registros de imagens de eventos; campanhas publicitárias; estudos estatísticos; registros da memória oral da Autarquia; projetos didáticos e educacionais e demais materiais designados pela Comissão, com anuência da Direção-Geral.

Art. 7º. Cada setor providenciará a triagem do material e arquivos que constituirão o acervo do DETRAN/RS, designando os/as servidores/as que considerar mais adequados/as para a realização do trabalho e que atuarão sob a orientação e supervisão da Comissão.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Denilson da Silva.

Publicada no DOE em 29/09/14

ANEXO D – PORTARIA DETRAN/RS n.º 489/2014

PORTARIA DETRAN/RS Nº 489 - 2014.

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – DETRAN/RS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 6º da Lei Estadual n. 10.847, de 20 de agosto de 1996, c/c o art. 8º da Lei Estadual n. 14.479, de 23 de janeiro de 2014; bem como com o disposto na Portaria DETRAN/RS n. 135, de 25 de março de 2014, que delega as competências do Diretor-Geral do DETRAN/RS ao Diretor-Geral Adjunto;

Considerando o contido no processo de SPD n. 113442/2014;

Considerando o disposto na Portaria DETRAN/RS n. 464, de 26 de setembro de 2014, em especial o disposto no artigo 2º;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os/as servidores/as abaixo relacionados para constituírem a Comissão Permanente para Preservação da Memória Institucional do Trânsito Gaúcho:

I – representante da Direção-Geral

a) Eunice Gruman, ID 3029085/01, titular;

b) Ana Melo de Andrade, ID 3126374/01, suplente;

II – representante da Diretoria Administrativa e Financeira:

a) Calebe Luiz Delazeri Hilgert, ID 3124371/01, titular;

b) Juliana de Oliveira Silva, ID 3044521/01, suplente;

III – representante da Diretoria Técnica:

a) Laís Elisabeth Silveira, ID 3030962/01, titular;

b) Rosangela Steffen Vieira, ID 3479102/01, suplente;

IV - representante da Diretoria Institucional:

a) Maximilian da Rocha Gomes, ID 3116565/01, titular;

b) Karina Pinto Salamoni, ID 3884678/01, suplente;

V – dois Analistas – Arquivologia:

a) Carlos Alberto Lucena dos Santos, ID 3126480/01, titular;

b) Mari Salete Flores Menezes, ID 1649728/02, suplente;

VI – dois Analistas – Biblioteconomia:

a) Caroline Bergter, ID 3208877/01, titular;

b) Juliana Kerschner Knuppe, ID 3131050/01, suplente.

Art. 2º Na primeira reunião da Comissão será indicado/a, pelos/as seus/suas membros/as, quem a presidirá.

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

Denilson da Silva.

Publicada no DOE em 14/10/14

ANEXO E – PORTARIA DETRAN/RS n.º 499/2015

PORTARIA DETRAN/RS Nº 499 - 2015.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – DETRAN/RS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 6º da Lei Estadual nº 10.847/1996, combinado com o art. 5º da Lei Estadual nº 14.479/2014; e

Considerando o disposto no artigo 2º da Portaria DETRAN/RS nº 498, de 03 de Novembro de 2015;

Considerando o disposto no SPD nº 69925/2015;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente para Preservação da Memória Institucional do Trânsito Gaúcho:

- Caroline Bergter – AN – Biblioteconomia – ID 3208877/1;
- Juliana Kerschner knuppe – AN – Biblioteconomia – ID 3131050/1;
- Anderson Bandeira Machado – AN – Arquivologia – ID 3126455/1;
- Márcia Uhry Boeira – AN – Publicidade – ID 6043924/1;
- Cristina Gautério Dasso – AN – Administração – ID 3043932/1;
- Rosângela Jacques Gonçalves – AT – Secretariado – ID 3029190/1;
- Laís Elisabeth Silveira – AN – Pedagogia – ID 3030962/1;
- Rosângela Steffen Vieira – AN – Pedagogia – ID 3479102/1;
- Juliana de Oliveira Silva – AT – Secretariado – ID 3131050/1;
- Carlos Alberto Lucena dos Santos – AN – Arquivologia – ID 3126480/1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria DETRAN/RS nº 489/2014.

Ildo Mário Szinvelski,

Diretor-Geral.

Publicada no DOE em 04/11/15

ANEXO F – PORTARIA DETRAN/RS n.º 213/2017

PORTARIA DETRAN/RS Nº 213 - 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - DETRAN/RS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 6º da Lei Estadual n.º 10.847/1996, combinado com o art. 5º da Lei Estadual n.º 14.479/2014; e

Considerando o disposto no artigo 2º da Portaria DETRAN/RS n.º 498, de 03 de novembro de 2015;

Considerando o disposto no SPD n.º 69.925/2015;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão Permanente para Preservação da Memória Institucional do Trânsito Gaúcho:

Eunice Gruman - AN - Jornalismo - ID 3029085;

Caroline Bertger - AN - Biblioteconomia - ID 3208877;

Anderson Bandeira Machado - AN - Arquivologia - ID 3126455;

Gelson Luiz Benatti - AN - Administração - ID 3209377;

Cristina Gautério Dasso - AN - Administração - ID 3043932;

Rosângela Jacques Gonçalves - AT - Secretariado - ID 3029190;

Mariza dos Reis Martins - AN - Pedagogia - ID 3029310;

Rosângela Steffen Vieira - AN - Pedagogia - ID 3479102;

Juliana de Oliveira Silva - AT - Secretariado - ID 3044521;

Carlos Alberto Lucena dos Santos - AN - Arquivologia - ID 3126480.

Art. 2º O presidente da Comissão será designado, dentre seus membros, na primeira reunião.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria DETRAN/RS n.º 499/2015.

Ildo Mário Szinvelski,

Diretor-Geral.

Publicada no DOE em 16/05/17

ANEXO G – PORTARIA DETRAN/RS n.º 511/2019

PORTARIA DETRAN/RS Nº 511 - 2019.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – DETRAN/RS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 6.º da Lei Estadual n.º 10.847, de 20 de agosto de 1996, combinado com o art. 5.º da Lei Estadual n.º 14.479, de 23 de janeiro de 2014;

considerando o que consta no expediente protocolado sob o n.º de SPD 51782/2019;

considerando o disposto na Portaria DETRAN/RS nº 498, de 29 de outubro de 2019, a qual instituiu a Comissão Permanente para Preservação da Memória Institucional do DETRAN/RS e do Trânsito Gaúcho;

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo discriminados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente para Preservação da Memória Institucional do DETRAN/RS e do Trânsito Gaúcho, instituída pela Portaria DETRAN/RS nº 498, de 29 de outubro de 2019:

Anderson Bandeira Machado AN - Arquivologia - ID 3126455/1;

Caroline Bergter AN - Biblioteconomia - ID 3208877/1;

Carlos Alberto Lucena dos Santos AN - Arquivologia - ID 3126480/1;

Cristina Gautério Dasso AN - Administração - ID 3043932/1 ;

Eduardo Augusto Manica AN - Relações Públicas - ID 3124681/1 ;

Rosângela Steffen Vieira AN - Pedagogia - ID 3479102/1;

Juliana de Oliveira Silva AT - Secretariado - ID 3044521/1.

Art. 2.º Fica revogada a Portaria DETRAN/RS nº 213/2017.

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

Enio Bacci.

Publicada no DOE em 06/11/19

ANEXO H – PORTARIA DETRAN/RS n.º 498/2015

PORTARIA DETRAN/RS Nº 498 - 2015.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – DETRAN/RS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 6º da Lei Estadual nº 10.847/1996, combinado com o art. 5º da Lei Estadual nº 14.479/2014; e

considerando a necessidade de reunir, tratar e disponibilizar para pesquisa documentos de várias naturezas que contém informações relativas ao trânsito do Rio Grande do Sul;

considerando a necessidade de promover a preservação da Memória Institucional do DETRAN/RS e a disponibilização de seu acervo para a sociedade;

considerando o art. 216, §2º, da Constituição Federal, que atribui à Administração Pública a competência pela gestão da documentação oficial e a tomada de medidas destinadas a franquear sua consulta a quantos dela necessitarem;

considerando a Lei Federal n.º 8.159/91, que estabelece como dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, bem como a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos em razão do exercício das suas funções, de forma a preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda;

considerando a Lei Federal n.º 9.605/98, que em seu art. 62 tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

Considerando o disposto no SPD nº 69925/2015;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito do DETRAN/RS, Comissão Permanente de Preservação da Memória do Trânsito Gaúcho, responsável por desenvolver a política de preservação, conservação e restauração do acervo material e documental do DETRAN/RS, incluindo a criação do Centro de Documentação e Memória – CDM, visando garantir a acessibilidade, a disponibilização e a socialização desse patrimônio para a sociedade e para pesquisadores/as, além dos próprios servidores e credenciados da Autarquia.

Art. 2º. A Comissão Permanente será composta por 10 (dez) membros do quadro de servidores efetivos do DETRAN/RS, sem prejuízo da colaboração de outros

servidores/as da Autarquia, de forma temporária, à medida que os setores nos quais estão lotados forem envolvidos no desenvolvimento do trabalho.

Parágrafo único. A Comissão será composta obrigatoriamente por representante(s) das áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, Comunicação Social e Coordenadoria de Documentação e Imagem-CDOC. As demais vagas serão preenchidas por servidores de diferentes áreas de formação, que manifestarem interesse e afinidade com o tema.

Art. 3º. Compete à Comissão Permanente de Preservação da Memória do DETRAN/RS:

I - propor Política de Desenvolvimento de Coleção para o CDM;

II - propor políticas de preservação e de tratamento do acervo documental;

III - propor políticas de memória institucional e de atividades culturais;

IV - planejar formas de reunir, sistematizar e divulgar o acervo histórico-material e documental do DETRAN/RS;

V- fomentar projetos de pesquisa sobre a história do trânsito e do DETRAN/RS;

VI – estabelecer fluxos e supervisionar as áreas da Autarquia nas rotinas necessárias para triagem do material e arquivo do acervo do CDM;

Art. 4º As atividades da Comissão serão coordenadas através de reuniões ordinárias mensais e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da presidência da Comissão ou da Direção-Geral.

Art. 5º As sugestões e propostas oriundas da comissão serão encaminhadas à Direção-Geral e a ela relatadas regularmente.

Art. 6º. Serão considerados objetos de trabalho da Comissão: documentação arquivística, inclusive a relativa a condutores e a veículos; documentação normativa de trânsito e específica da Autarquia; documentos bibliográficos e periódicos; registros de imagens de eventos; campanhas publicitárias; estudos estatísticos; registros da memória oral da Autarquia; projetos didáticos e educacionais e demais materiais designados pela Comissão, de acordo com o estabelecido na Política de Desenvolvimento de Coleção.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria DETRAN/RS nº 464/2014.

Ildo Mário Szinvelski,

Diretor-Geral.

Publicada no DOE em 04/11/15

ANEXO I – PORTARIA DETRAN/RS n.º 498/2019

PORTARIA DETRAN/RS Nº 498 - 2019.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – DETRAN/RS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 6º da Lei Estadual nº 10.847/1996, combinado com o art. 5º da Lei Estadual nº 14.479/2014; e

considerando a necessidade de reunir, tratar e disponibilizar para pesquisa documentos de várias naturezas que contém informações relativas ao trânsito do Rio Grande do Sul;

considerando a necessidade de promover a preservação da Memória Institucional do DETRAN/RS e do Trânsito Gaúcho, assim como a disponibilização de seu acervo para a sociedade;

considerando o disposto no § 2º, do art. 216, da Constituição da República Federativa do Brasil, que atribui à Administração Pública a competência pela gestão da documentação oficial e a tomada de medidas destinadas a franquear sua consulta a quantos dela necessitarem;

considerando o contido na Lei Federal n.º 8.159/91, que estabelece como dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, bem como a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos em razão do exercício das suas funções, de forma a preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda;

considerando o teor da Lei Federal n.º 9.605/98 que, em seu art. 62, tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

considerando o disposto no expediente protocolado sob o SPD nº 51782/2019, RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito deste Departamento, Comissão Permanente de Preservação da Memória Institucional do DETRAN/RS e do Trânsito Gaúcho, responsável por desenvolver a política de preservação, conservação e restauração do acervo material e documental, incluindo a criação do Centro de Documentação e Memória – CDM, visando a garantir a acessibilidade, a disponibilização e a socialização desse patrimônio.

Art. 2º A Comissão Permanente será composta por 08 (oito) membros, a serem designados por Portaria específica.

§1º A Comissão será composta por representante(s) das áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, Comunicação Social.

§2º A critério da Comissão poderão ser convidados a colaborar com os trabalhos servidores do Departamento interessados no tema.

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Preservação da Memória do DETRAN/RS e do Trânsito Gaúcho:

I - propor a criação e a atualização da Política de Desenvolvimento de Coleção para o CDM;

II - propor políticas de preservação e de tratamento do acervo documental;

III - propor políticas de memória institucional e de atividades culturais;

IV - planejar formas de reunir, sistematizar e divulgar o acervo histórico-material e documental do DETRAN/RS;

V- fomentar projetos de pesquisa sobre a história do trânsito e do DETRAN/RS.

Art. 4º Serão considerados objetos de trabalho da Comissão: documentação arquivística, inclusive a relativa a condutores e a veículos; documentação normativa de trânsito e específica do Departamento; documentos bibliográficos e periódicos; registros de imagens de eventos; campanhas publicitárias; estudos estatísticos;

registros de memória oral; projetos didáticos e educacionais e demais materiais designados pela Comissão, de acordo com o estabelecido na Política de Composição do Acervo.

Art. 5º A Política de Desenvolvimento de Coleção do Centro de Documentação e Memória consubstancia-se no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

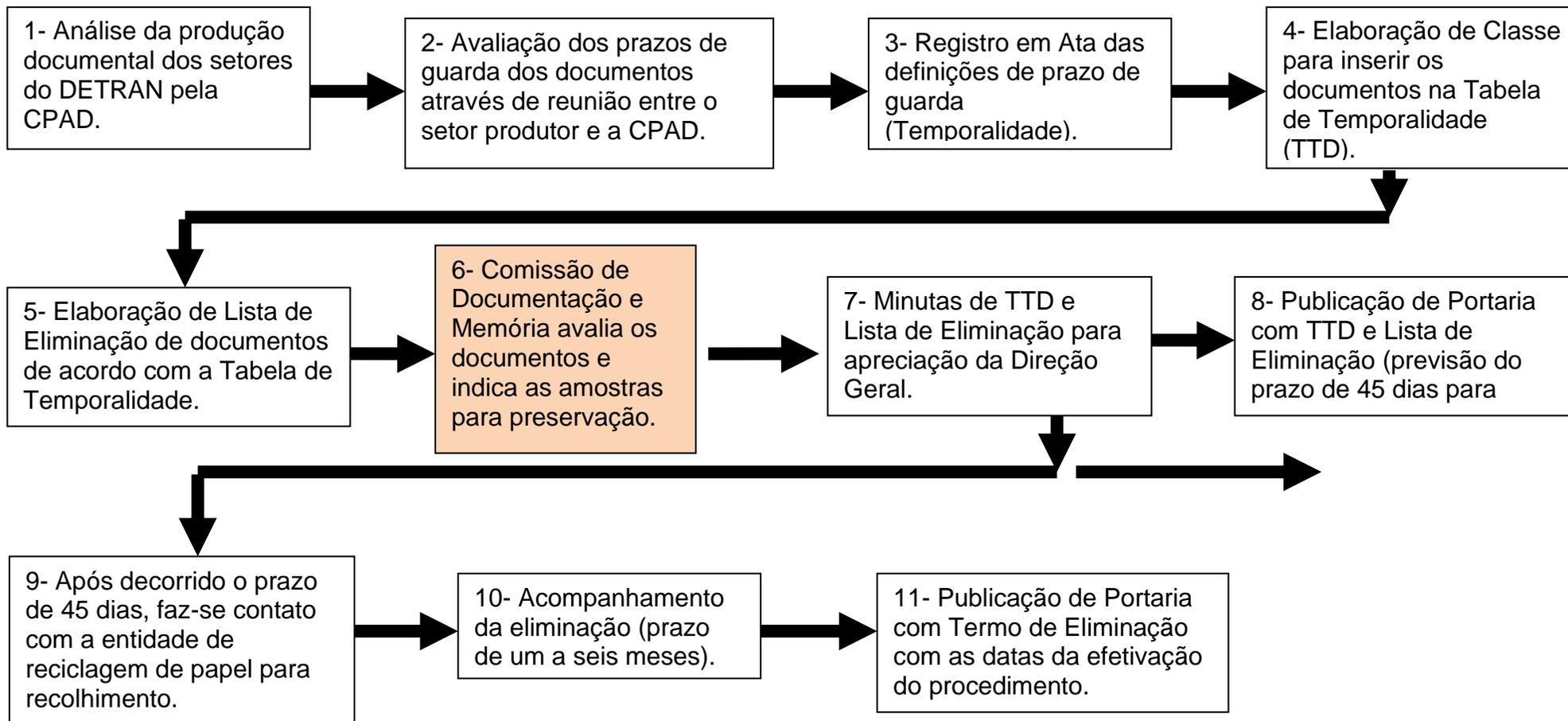
Art. 6º Fica revogada a Portaria DETRAN/RS nº 498/2015.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Enio Bacci.

Publicada no DOE em 31/10/19

**ANEXO J – FLUXOGRAMA DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL – CPAD/
CDM/DETRAN/RS - (Versão: dezembro de 2015 -)**



APÊNDICE L – LNHA HISTÓRICA: Memória Institucional

