



**PORTARIA NORMATIVA SEG Nº 22/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

**Estabelece procedimentos para  
incorporação de acervos ao Programa  
Memória GM e dá outras providências.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, nos termos do Decreto nº 9.751, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os atos normativos inferiores a decreto no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Novo Hamburgo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos procedimentos para incorporação de acervos ao Programa Memória GM, instituído pela Portaria Normativa SEG nº 01, de 09 de novembro de 2021, nos termos desta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Esta Portaria Normativa não se aplica aos documentos com classificação sigilosa de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de dezembro de 2011.

**Art. 2º** São objetivos desta Portaria Normativa:

I – orientar a incorporação de acervos ao Programa Memória GM, em consonância com suas linhas temáticas;

II – estabelecer critérios e formas para composição do acervo, garantindo a transparência do processo de seleção;

III – assegurar que as decisões de composição do acervo sejam pautadas no interesse coletivo;

IV – viabilizar o processo de gestão do acervo, desde a incorporação até a destinação final.

**Art. 3º** O acervo do Programa Memória GM é constituído por documentos arquivísticos, museológicos e/ou bibliográficos, em qualquer suporte e forma, digital ou não digital, podendo ser dividido segundo o gênero em textual, cartográfico, iconográfico, filmográfico, cinematográfico, fotográfico, micrográfico, audiovisual ou sonoro, compreendendo os seguintes conjuntos:

I – documentos provenientes dos arquivos pessoais dos agentes (ativos e aposentados) referentes à trajetória profissional e que contribuíram para o desenvolvimento da



história institucional da GMNH;

II – documentos institucionais produzidos e acumulados no decorrer das atividades da GMNH que se preservam em função do seu valor histórico;

III – documentos reunidos com base em um tema específico ou coleções temáticas, relacionados direta ou indiretamente à história da segurança pública no município;

IV – documentos avulsos (únicos), destacados do seu contexto de produção e acumulação, mas relevantes para história da GMNH e/ou da segurança pública no município.

**Art. 4º** A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) é responsável pelo processo de análise do acervo a ser incorporado, considerando os seguintes critérios:

I – estar em consonância com os objetivos e as linhas temáticas do Programa Memória GM;

II – ter importância para a história da GMNH e/ou da segurança pública no município;

III – contribuir para o entendimento de algum aspecto da história ou possuir valor de prova das ações, projetos e programas desenvolvidos pela GMNH;

IV – somente serão recebidos documentos cuja procedência seja comprovada, ou seja, se o acervo disponibilizado para custódia definitiva não tenha sido obtido ilegalmente pelos doadores ou por terceiros;

V – serão aceitas cópias de documentos que apresentem informação relevante para história da instituição, cujo original não exista mais ou se desconheça a localização;

VI – os conjuntos recebidos serão analisados quanto ao estado de legibilidade e conservação antes de serem incorporados ao acervo;

VII – não há reservas quanto ao suporte documental;

VIII – não há restrição cronológica para incorporação de acervos;

IX – as incorporações de acervos serão realizadas preferencialmente por meio de doação, admitindo-se a incorporação por meio de aquisição:

a) doação: cessão gratuita e voluntária de propriedade realizada por pessoa física ou jurídica;

b) aquisição: cessão estabelecida via contrato comercial, desde que o acervo tenha



sido previamente selecionado pelo Programa Memória GM.

§ 1º Na hipótese de incorporação por meio de aquisição, esta obedecerá os processos instituídos pela Administração Municipal.

§ 2º Toda a doação e/ou aquisição de acervos deve ser formalizada por meio dos Termos de Cessão de direitos autorais, Autorização de Uso de Imagem e Som e de Doação de acervo, conforme estabelecido na Portaria Normativa SEG nº 01/2021.

§ 3º Nenhum material será editado, manipulado, publicado ou de qualquer forma utilizado pelo Programa Memória GM sem que os envolvidos tenham preenchidos os termos enunciados no § 2º deste artigo.

**Art. 5º** A identificação e o processo de eliminação de documentos do acervo do Programa Memória GM devem ser analisados e autorizados pela CPAD, de acordo com os seguintes critérios:

I – legibilidade: quando há alto grau de danificação que não permita a identificação das informações do documento;

II – estado de conservação: quando for constatada infestação irremediável e que possa colocar em risco usuários, profissionais e/ou a totalidade do acervo;

III – pertinência: quando não houver pertinência do conteúdo com os objetivos e linhas temáticas do Programa Memória GM;

IV – duplicidade: após criteriosa análise, quando houver duplicidade de originais e/ou cópias, sendo considerado apropriado eliminar o excedente.

**Art. 6º** A observância do estabelecido nesta Portaria Normativa não autoriza o descumprimento de leis, decretos ou outros atos normativos vigentes.

**Art. 7º** Os casos omissos serão analisados pela CPAD e submetidos à apreciação do Secretário de Segurança, a quem caberá dirimi-los.

**Art. 8º** Esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro do ano de 2024.

  
ROBERTO JUNGTHON  
Secretário Municipal de Segurança