

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
Gerência Administrativa  
Coordenadoria de Gestão Documental

Paranaguá, 20 de março de 2025.

CI: 1959/2025

Assunto: Aquisição de 2 (duas) unidades fragmentadoras

Prezado Diretor Administrativo e Financeiro,

Solicitamos autorização para a aquisição de mais 2 (duas) unidades fragmentadoras de papel 300 folhas, automáticas, para fragmentar e triturar documentos, tendo em vista a crescente demanda de descartes no arquivo geral e a necessidade de garantir a adequada eliminação de documentos sigilosos, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O processo de descarte de documentos segue a temporalidade estabelecida pela legislação vigente, incluindo a Resolução CONARQ nº 40/2014, as Leis Federais nº 9.784/1999 e nº 8.159/1991, além dos Decretos Estaduais nº 10.763/2022 e nº 10.764/2022. De acordo com essas normativas, os documentos devem ser inutilizados por meio de trituração ou outro método que impeça a identificação do seu conteúdo antes da destinação para reciclagem, conforme especificado no Termo de Referência anexo.

No Processo Administrativo e Protocolo nº 21.216.649-9, já foram adquiridas duas fragmentadoras para suprir essa necessidade. No entanto, verificou-se que a demanda por descarte supera a capacidade dos equipamentos atualmente disponíveis, tornando imprescindível a aquisição de mais duas unidades para garantir maior eficiência e evitar o acúmulo de documentos a serem eliminados.

Além do volume expressivo de documentos do arquivo geral, há também uma demanda significativa dos setores administrativo e financeiro, especialmente para a fragmentação de documentos sigilosos não protocolados administrativamente, que, sem os devidos equipamentos, podem acabar sendo descartados de forma inadequada em lixeiras comuns de reciclagem. A ampliação do número de fragmentadoras garantirá maior segurança, conformidade com as normativas e otimização dos processos internos, evitando riscos de exposição indevida de informações sensíveis.

Atenciosamente,

ALEXANDRE DE SOUZA VILARINHO  
Coordenador de Gestão Documental

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1114

[www.portosdoparana.com.br](http://www.portosdoparana.com.br) / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos\_parana





ePROTOCOLO

**COMUNICAÇÃO INTERNA 1959/2025.**

Documento: **001CI\_n\_aquisicao\_de\_mais\_duas\_fragmentadoras.pdf.**

Assinatura Simples realizada por: **Alexandre de Souza Vilarinho (XXX.184.869-XX)** em 20/03/2025 15:45.

Inserido ao documento **1.346.764** por: **Alexandre de Souza Vilarinho** em: 20/03/2025 15:44.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:

**33fc2f15eeae474a78974b6b73b7a5f4.**