



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

Câmara Municipal de Apucarana

Lido na sessão do dia ____/____/____

Visto: 1º secretário _____

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº.10/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a organização e padronização de procedimentos do serviço de protocolo do Poder Legislativo de Apucarana, e dá outras providências

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, APÓS DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO PLENÁRIA DO PROJETO DE RESOLUÇÃO 4/2021, DE AUTORIA DA MESA EXECUTIVA, E DE ACORDO COM O ARTIGO 35 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE,

R E S O L U Ç Ã O

Art.1º A presente Resolução dispõe sobre a organização e padronização de procedimentos a serem adotados no protocolo, tramitação e movimentação interna dos documentos de origem externa pela Recepção desta Casa de Leis.

Parágrafo único. A Resolução possui como finalidade regulamentar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e seus princípios, no âmbito do objeto e atividades referidas no caput.

Art.2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I- PROTOCOLO – conjunto de tarefas correspondentes ao recebimento, registro e controle de documentos de qualquer origem, bem como sua expedição;

II- DOCUMENTOS DE ORIGEM EXTERNA – documentos elaborados por pessoa física ou jurídica não ligados à Câmara Municipal e que sejam destinados a quaisquer setores desta Casa Legislativa ou correspondentes a atividade legislativa e operacional.

Parágrafo único. Documentos oriundos do Poder Executivo terão o mesmo tratamento de documentos internos.

Art. 3º - Para o recebimento de documentos de origem externa, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I- O documento deverá estar lacrado em um envelope, impossibilitando que o servidor saiba o seu teor;

..... continua.....



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

continuação do Projeto de Resolução nº10/2023.....pag.2.....

II- Conter a assinatura com a identificação legível de quem está entregando o documento no envelope.

Art. 4º - No ato de recebimento de documento externo, a Recepção deverá registrar o documento em livro próprio, constando o nome completo e telefone da pessoa responsável pela entrega do documento, bem como a hora e data do recebimento.

§1º - No envelope lacrado, constará o carimbo preenchido pela Recepção, constando a data e a hora do recebimento, e a assinatura do servidor responsável pela tramitação do documento ao destinatário.

§2º- A Recepção disponibilizará o comprovante de recebimento do envelope lacrado, certificando a data e hora recebida.

§3º-Poderá ser recusado o recebimento de qualquer documento que não esteja corretamente lacrado ou, ainda, se o responsável pela entrega do documento de origem externa se recusar a se identificar, seja com a assinatura legível ou o telefone.

Art. 5ºConsiderando a presente Resolução, os servidores nas atribuições responsáveis pela Recepção têm limitado o tratamento de dados pessoais contidos em documentos externos, atendo-se às atividades fins do protocolo, sem contato com o teor dos documentos, em concordância com os princípios da finalidade, necessidade e adequação contidos na LGPD.

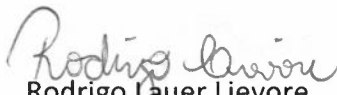
Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente Resolução em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 17 de novembro de 2023.

Mesa Executiva


Luciano Augusto Molina Ferreira
PRESIDENTE


Tiago Cordeiro de Lima
VICE PRESIDENTE


Rodrigo Lauer Lievore
1º SECRETÁRIO


Mauro Bertoli
2º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

As recentes legislações, sobretudo aquelas relacionadas à privacidade e à gestão de dados, têm imposto a entes públicos e privados a necessidade de reestruturarem seus modelos de atuação.


Por isso, novas práticas de gestão interna e externa de tratamento de dados são essenciais. Todo o esforço preventivo tem como principal objetivo evitar vazamento de dados que possam causar a responsabilização civil, ou até criminal, dos gestores.

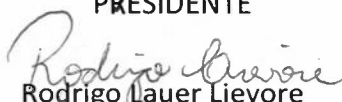
Diante disso, o presente projeto dispõe sobre a organização e padronização de procedimentos a serem adotados no protocolo, tramitação e movimentação interna dos documentos de origem externa pela Recepção desta Casa de Leis.

Nesse sentido, apresentada a devida justificativa, solicito o parecer favorável das comissões pertinentes, bem como o voto favorável em Plenário para a aprovação desse Projeto de Resolução.


Sala das Sessões, 17 de novembro de 2023.

Mesa Executiva


Luciano Augusto Molina Ferreira
PRESIDENTE


Rodrigo Lauer Lievore
1º SECRETÁRIO


Tiago Cordeiro de Lima
VICE PRESIDENTE


Mauro Bertoli
2º SECRETÁRIO