

PODER LEGISLATIVO**ATO DA MESA Nº- 01, de 29 de abril de 2024**

“Regulamenta a Política Institucional de Proteção de Dados Pessoais da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e a Política de Segurança da Informação na Câmara Municipal da Estância Turística de Salto”

A MESA DA CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 24 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o investimento e ações para a modernização da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto e a sua infraestrutura tecnológica e de comunicação;

CONSIDERANDO a necessidade e a importância de orientar os Vereadores, os empregados públicos efetivos e comissionados e os terceirizados da implementação de medidas voltadas à segurança da informação;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto com fundamento na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), na Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (“Marco Civil da Internet”), na Lei Federal nº 12.527, de 28 de novembro de 2011 (“Lei de Acesso à Informação”);

CONSIDERANDO que a informação, em todo o seu ciclo de vida, constitui-se em bem estratégico e em ativo fundamental para o desempenho das atribuições constitucionais e para as atividades administrativas

RESOLVE:

CAPÍTULO I.**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.1 Este Ato regulamenta a Política Institucional de Proteção de Dados Pessoais da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e a Política de Segurança da Informação na Câmara Municipal da Estância Turística de Salto.

§1º. Para o fim do presente Ato:

I. são adotadas todas as terminologias mencionadas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

II. São adotadas as normas da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 — Tecnologia da Informação — Técnicas de Segurança — Código de Prática para controles de segurança da informação para o cumprimento deste ato; ABNT NBR 16167:2013 - Segurança da Informação — Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação e - ABNT NBR ISO 55000:2014 — Gestão de ativos — Visão geral, princípios e terminologia; bem como outras legislações pertinentes.

Art.2 Para o cumprimento deste Ato é adotado o plano de adequação.

Parágrafo único. Considera-se plano de adequação o conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de

organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais e que serão coordenados, orientados, supervisionados e dirigidos pelo Encarregado.

Art.3 Para o fim de aplicação do presente Ato, considera-se:

I. Controlador: A Câmara da Estância Turística de Salto, na pessoa do seu Presidente, que manterá registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, especialmente quando baseado no legítimo interesse;

II. Encarregado: Empregado público lotado no cargo de Analista Legislativo em Tecnologia e Informação, a ser designado por Portaria, e que está vinculada à obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 2018, e com a Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§1º. O Encarregado deverá receber o apoio necessário para o desempenho de suas funções, bem como ter acesso motivado a todas as operações de tratamento de dados pessoais.

§ 2º. A Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, na qualidade de Controlador, nos casos em que a Lei Federal nº 13.709, de 2018 ou a ANPD exigirem, elaborará relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados.

§3º. O registro das operações de tratamento de dados pessoais poderá ser realizado por pessoa jurídica, a ser contratada, que atuará como Operadora dos dados pessoais e que deverá observar os seguintes preceitos:

I. Assinar contrato ou termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais;

II. Apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação, os instrumentos contratuais e de compromissos;

III. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

IV. Seguir fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pela Câmara Municipal da Estância Turística de Salto;

V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade respectiva e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição a Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto ou de auditor independente autorizado por ela, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

VII. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu

alcance, no atendimento pela Câmara Municipal da Estância Turística de Salto de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

VIII. Comunicar formalmente e de imediato a Câmara Municipal da Estância Turística de Salto a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

IX. Descartar de forma irrecuperável, ou devolver para a Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual.

§4º. Também são aplicadas a proteção dos dados pessoais e os sensíveis previstas neste Ato àqueles que visitam os sítios eletrônicos da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, nos termos da política de privacidade.

Art.4 Este Ato não se aplica ao tratamento de dados pessoais e os sensíveis realizados pelos gabinetes de Vereadores, das Lideranças de Governo, de Representações Partidárias, Frentes Parlamentares e por quaisquer unidades cuja chefia seja exercida por parlamentares, quando o tratamento não utilizar sistemas institucionais da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, ou em eventos organizados pelos Vereadores, caso em que caberá ao parlamentar responsável realizar o tratamento dos dados pessoais recebidos pelo gabinete ou unidade sob sua chefia, observados os termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art.5 A Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) estabelecem sistemas compatíveis de gestão e proteção de dados, motivo pelo qual esta não afasta a publicidade e o acesso à informação previsto naquela.

§1º. O pedido sobre dados pessoais solicitados pelo titular não se confunde com o pedido realizado com fundamento na Lei Federal nº 12.527, de 2011, mantendo-se válidos os dispositivos que restringem o acesso a informações pessoais por terceiros neles previstos.

§2º. Deverão constar da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais as informações pessoais tratadas pela Câmara Municipal que puderem ser fornecidas por meio de solicitação fundamentada na Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art.6 Considera-se legítimo interesse da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, de que trata o artigo 10 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, sem prejuízo de outras hipóteses previstas em regulamento interno, a promoção da instituição, a aproximação com a sociedade, a pesquisa histórica, o exercício das atividades de representação do município, de legislar sobre os assuntos de interesse local, de controle e fiscalização dos atos do poder executivo municipal e da aplicação dos recursos públicos, e o fortalecimento da democracia.

Capítulo II.

Da Proteção dos Dados

Seção I.

Dos Dados Pessoais

Art.7 Os dados pessoais tratados são:

I. Protegidos por procedimentos internos, com trilhas de auditoria para registrar autorizações, utilização, impactos e violações;

II. Mantidos disponíveis, exatos, adequados, pertinentes e atualizados, sendo retificado ou eliminado o dado pessoal mediante informação ou constatação de impropriedade respectiva ou face a solicitação de remoção, devendo a neutralização ou descarte do dado observar as condições e o período de prazo de retenção de dados estabelecido no artigo 29 deste Ato;

III. Compartilhados somente para:

a. o exercício das funções legislativas; ou

b. para a descentralização da atividade pública ou nos casos em que os dados pessoais forem acessíveis publicamente; ou

c. quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, que deverão ser comunicados à ANPD; ou

d. na hipótese de a transferência dos dados pessoais objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados pessoais, desde que vedado o tratamento para outras finalidades; ou

e. para atendimento de políticas públicas aplicáveis.

IV. Revistos em periodicidade definida no artigo 29 deste Ato, sendo de imediato eliminados aqueles que já não forem necessários, por terem cumprido sua finalidade ou por ter se encerrado o seu prazo de retenção.

Art.8 A proteção conferida na LGPD é aplicável apenas as pessoas naturais.

Art.9 A Câmara Municipal da Estância Turística de Salto mantém contratos com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações, os quais poderão, conforme o caso, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível e ser consultada pelos interessados.

Seção II.

Da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e Das Boas Práticas e Governança

Art.10 A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais corresponde à compilação de regras de boas práticas e de governança para tratamento de dados pessoais, de observância, devendo conter, no mínimo:

I. descrição das condições de organização, de funcionamento e dos procedimentos de tratamento, abrangendo normas de segurança, padrões técnicos, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, plano de resposta a incidentes de segurança, bem como obrigações específicas para os agentes envolvidos no tratamento e ações educativas aplicáveis;

II. indicação da forma de publicidade das operações de tratamento, preferencialmente em espaço específico nos respectivos sítios eletrônicos oficiais, respeitadas as recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

III. enumeração dos meios de manutenção de dados em formato interoperável e estruturado, para seu uso compartilhado e acesso das informações pelo público em

geral, nos termos das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 2018.

Art.11 A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais deve ser revista em intervalos planejados não superiores a 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, ou ante a ocorrência de algumas das seguintes condições:

I. Edição ou alteração de leis e/ou regulamentos relevantes;

II. Alteração de diretrizes estratégicas da Câmara Municipal;

III. Expiração da data de validade do documento, se aplicável;

IV. Mudanças significativas de tecnologia na organização da Câmara Municipal, como a definição de armazenamento em data center localizado no exterior;

V. Análises de risco em Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais que indique a necessidade de modificação no documento para readequação da organização visando a prevenir ou mitigar riscos relevantes.

Art.12 A Câmara Municipal adota boas práticas e governança capazes de inspirar comportamentos adequados e de mitigar os riscos de comprometimento de dados pessoais.

Parágrafo único. As boas práticas adotadas de proteção de dados pessoais e a governança implantada deverão ser objeto de campanhas informativas na esfera interna da Câmara Municipal e em seu sítio eletrônico, visando a disseminar cultura protetiva, com conscientização e sensibilização dos interessados.

Seção III.

Da Coleta dos Dados Pessoais

Art.13 Nas visitas aos sítios eletrônicos da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, podem ser coletados os seguintes dados pessoais: registros de acesso a aplicações, data e hora de uso da aplicação a partir de um determinado endereço IP apenas para identificação do usuário; dados de navegação, refletindo as áreas visitadas; dados cadastrais daqueles que optem por usufruir do peticionamento eletrônico e/ou por receber comunicações automatizadas; login e senha pessoais criptografados, por aqueles que venham a visitar áreas restritas, apenas para autenticação.

Parágrafo Único. Nas visitas pessoais ou virtuais, quando as reuniões acontecerem de maneira *on line*, poderão ser coletados os seguintes dados pessoais: Imagem, nome completo, nome social, carteira de identificação pelo CPF ou documento equivalente, endereço, profissão e, se o caso, o órgão público a que estiver vinculado.

Art.14 Poderão, ainda, ser coletados os seguintes dados a partir do preenchimento voluntário de formulários ou pela navegação ou mediante o comparecimento pessoal na Câmara Municipal da Estância Turística de Salto:

I. Nome, sobrenome, e-mail, cidade, sexo, identidade de gênero, nome social, documentos(RG, CPF, CREA,CRO,CRM,OAB,CNH ou semelhantes), telefones, e-mails, endereços, informações da entidade(nome, tipo, CNPJ, natureza, esfera, sigla, sites, telefones, e-mails, endereços);

II. E-mail, nome, CPF/CNPJ, identificação (cidadão, jurisdicionado ou servidor do Poder Legislativo), telefone, município, órgão/entidade;

III. Cookies, por meio da ferramenta Google Analytics, que, anonimamente, coleta os seguintes dados: Idioma; País; Cidade; Navegador; Sistema operacional; Provedor de serviços; Resolução da tela; Tipo de dispositivo; Modelo do equipamento; Páginas acessadas pelo usuário dentro do site; Forma como o usuário acessou ao acessou o site; Tempo na página; Termo de pesquisa utilizada no site.

Parágrafo Único. Qualquer uso pelo Google dos dados do USUÁRIO, ora titular dos direitos, diferente da finalidade prevista, será de responsabilidade exclusiva do Google, isentando a Câmara Municipal da Estância Turística de Salto de qualquer responsabilidade decorrente. O Usuário que não concorde com a política dessa ferramenta, ele poderá desativá-la por meio de um complemento em seu navegador.

Art.15 Para garantir o funcionamento adequado e facilitar a navegação, os sítios eletrônicos utilizam cookies, que poderão ser armazenados no computador do visitante.

Parágrafo único. As informações sobre os cookies de terceiros, mencionados na tabela do caput, podem ser encontradas nos sites daqueles.

Art.16 Para que o visitante envie observações, dúvidas ou solicitações, os sítios eletrônicos disponibilizam formulários, que podem exigir preenchimento de dados pessoais, os quais serão armazenados pelo tempo informado neste Ato.

Art.17 Os dados pessoais coletados nas visitas aos sítios eletrônicos se destinam às finalidades de estabelecer conexão técnica entre o computador do visitante e o computador dos sítios eletrônicos da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, manter histórico de navegação capaz de registrar a visita, habilitar o reconhecimento da assinatura digital, direcionar o serviço automatizado de notícias e credenciar o acesso a áreas restritas, sendo tais finalidades inerentes e indispensáveis à prestação e utilização dos serviços oferecidos pelo Poder Legislativo.

Art.18 Os direitos do titular de dados pessoais, em qualquer caso, serão ponderados com o interesse público de conservação e pesquisa de dados históricos, preservação da transparência da instituição e das condutas de agentes públicos, no exercício de suas atribuições, e divulgação de informações relevantes à sociedade, no exercício da democracia.

Seção IV.

Do Acesso a Informação e do Peticionamento pelo Titular dos dados

Art.19 O titular dos dados pessoais tem o direito de peticionar, em relação aos seus dados, indicando a unidade administrativa que realizou o tratamento, mediante requerimento endereçado ao encarregado.

Art.20 As informações e os dados poderão ser fornecidos, a critério do titular:

I. por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim, sem custos;

II. sob forma impressa, com custos pagos pelo solicitante, se o caso.

Seção V

Do Encarregado e das demais unidades

administrativas**Art.21** Competirá ao Encarregado:

- I. Formular o plano de adequação às regras para a proteção de dados;
- II. Avaliar os mecanismos de tratamento e proteção de dados pessoais e informações existentes e propor políticas, estratégias e metas;
- III. Coordenar o mapeamento das operações internas de tratamento de dados pessoais pelas unidades administrativas ou por terceiros;
- IV. Levantar juntamente com as demais unidades administrativas quais os dados pessoais são de coleta e guarda obrigatória ou que podem ser eliminados após o tratamento necessário;
- V. Analisar a necessidade de adequação de ferramentas, visando garantir os direitos assegurados ao titular dos dados pessoais;
- VI. Analisar os contratos vigentes com colaboradores e terceiros que façam tratamento de dados pessoais, verificando a necessidade de sua readequação;
- VII. Avaliar os mecanismos de segurança das bases de dados, documentando as técnicas utilizadas;
- VIII. Verificar as providências necessárias para que o tratamento dos dados pessoais esteja em conformidade com as hipóteses legais;
- IX. Determinar às unidades administrativas os ajustes de seus processos de trabalho para adequação à LGPD;
- X. Fazer a análise de risco do tratamento de dados pessoais;
- XI. Elaborar e atualizar a política de privacidade, de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- XII. Examinar as propostas de adaptação à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, elaboradas na forma deste Ato;
- XIII. Expedir orientações internas para dar cumprimento a este Ato e legislações correlatas;
- XIV. Orientar Vereadores, empregados públicos efetivos e comissionados e terceirizados quanto ao cumprimento deste Ato e legislações correlatas, em especial pelo respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais;
- XV. Receber reclamações e comunicação dos titulares dos dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- XVI. Receber comunicações da ANPD e adotar providências;
- XVII. Executar as demais atribuições determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto ou estabelecidas em normas complementares;
- XVIII. Analisar, emitir parecer e instruir a decisão do Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto quanto ao acesso das informações, compartilhamento de dados, eliminação dos dados, decisões a serem adotadas para o mapeamento de riscos e gestão de riscos;
- XIX. Determinar o local onde serão armazenados os dados pessoais que serão tratados, quer seja por imagens, quer seja por outros mecanismos, nos termos do artigo 1º deste Ato;
- XX. Elaborar critérios de compartilhamento de dados pessoais e informações e definir sua forma e meio de publicação, observada a legislação pertinente;
- XXI. Responder os requerimentos dos titulares dos

dados;

XXII. Identificar os dados pessoais e avaliar a sua inserção no processo;

XXIII. Mapear as atividades que utilizam dados pessoais, em que eles ficam armazenados, estabelecer os controles de segurança no armazenamento;

XXIV. Designar as pessoas que possuirão acesso aos dados, as que terão poder para alterá-los, corrigi-los e excluí-los;

XXV. Elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPDP);

XXVI. Estabelecer o tempo nos quais os dados permanecerão com o município e se são compartilhados com terceiros e como serão excluídos;

XXVII. Deverá manter o Presidente da Câmara Municipal a par de aspectos e fatos significativos e de interesse para conhecimento pelas instâncias respectivas.

§1º. Mediante requisição do Encarregado, as unidades administrativas da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto e quaisquer pessoas vinculadas a esta deverão encaminhar, no prazo assinalado, as informações eventualmente necessárias para atender solicitação da ANPD, bem como de titulares de dados.

§2º. O mapeamento de dados observará o seguinte procedimento:

- I. Atividade de tratamento;
- II. Dados pessoais utilizados na atividade de tratamento;
- III. Motivo da utilização do dado pessoal;
- IV. Origem do dado pessoal;
- V. Base legal;
- VI. A possibilidade de o dado pessoal ser transferido a terceiros;
- VII. O local de armazenamento; e
- VIII. Período de retenção.

Art.22 Caberá às Chefias das unidades administrativas diretamente vinculadas à Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, dentro de suas competências:

- I. Observar as recomendações e atender as requisições encaminhadas pelo Encarregado;
- II. Assegurar que o Encarregado seja informado, de forma adequada e em tempo hábil, sobre:
 - a. A existência de qualquer tipo de tratamento de dados pessoais;
 - b. Contratos que envolvam dados pessoais;
 - c. Situações de conflito entre a proteção de dados pessoais, o princípio da transparência ou algum outro interesse público;
 - d. Qualquer outra situação que precise de análise e encaminhamento.
- III. Encaminhar ao Encarregado no prazo assinalado as informações solicitadas pela ANPD, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art.23 A identidade e as informações de contato do Encarregado serão divulgadas no portal da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto.

Art.24 O Encarregado comunicará ao Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

§ 1º A comunicação será feita em prazo razoável e

deverá mencionar, no mínimo:

- I. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II. As informações sobre os titulares envolvidos;
- III. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- IV. Os riscos relacionados ao incidente;
- V. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- VI. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

§ 2º O Controlador deverá comunicar à ANPD e aos titulares dos dados pessoais afetados a ocorrência do incidente de segurança.

§3º O Presidente da Câmara verificará a gravidade do incidente e poderá, ouvidas as unidades administrativas, caso necessário para a salvaguarda dos direitos dos titulares, determinar à unidade administrativa responsável pelo tratamento dos dados a adoção de providências, tais como:

- I. Divulgação ampla do fato em meios de comunicação, especialmente no sítio eletrônico institucional;
- II. Medidas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.

§ 4º No juízo de gravidade do incidente, será avaliada eventual comprovação de que foram adotadas medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados ininteligíveis, para terceiros não autorizados a acessá-los.

Art.25 Compete ao Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto:

- I. Dar suporte à mobilização institucional quanto à conscientização, ao engajamento e à relevância da proteção de dados pessoais;
- II. Promover as ações e editar as normas relacionadas à proteção de dados;
- III. Aprovar normas, procedimentos, programas de conscientização, planos ou processos que lhe forem submetidos pelo Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais;
- IV. Receber as petições que solicitem cópias, acessos, compartilhamento, eliminação e afins dos dados pessoais, quer seja das imagens capturadas pelo cadastramento, câmeras de segurança interna e afins, quer seja pela captação dos dados;
- V. Aprovar os Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais solicitados pela ANPD e que vierem a ser elaborados pelo Encarregado.

Seção VI.

Dos Padrões de Interoperabilidade e Do Compartilhamento dos Dados

Art.26 Os padrões de interoperabilidade para fins de portabilidade, livre acesso aos dados e segurança, assim como sobre o tempo de guarda dos registros, tendo em vista especialmente a necessidade e a transparência serão regulamentados mediante sugestão do Encarregado.

Parágrafo Único. As plataformas de interoperabilidade contemplarão os requisitos de sigilo, confidencialidade, gestão, auditabilidade e segurança da informação necessários ao compartilhamento de dados pessoais.

Art.27 Quando indispensável à prestação dos serviços, o compartilhamento de dados pessoais pela Câmara Municipal da Estância Turística de Salto com os órgãos e entidades do Poder Executivo, Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas, na forma preconizada pela Lei nº 13.709/2018, notadamente com respeito ao "caput" de seu artigo 26, observará as seguintes diretrizes:

I. Os dados pessoais sob custódia da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto serão compartilhados da forma mais ampla possível, observadas as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e comunicações e o disposto na LGPD;

II. O compartilhamento de dados pessoais sujeitos a sigilo implica a assunção, pelo recebedor desses dados, dos deveres de sigilo e auditabilidade impostos ao custodiante dos dados;

III. Os mecanismos de compartilhamento, interoperabilidade e auditabilidade devem ser desenvolvidos de forma a atender às necessidades que ensejaram o compartilhamento dos dados pessoais;

IV. Nas hipóteses em que se configure tratamento de dados pessoais, serão observados o direito à preservação da intimidade e da privacidade da pessoa natural, a proteção dos dados e as normas e os procedimentos previstos na legislação; e

V. A coleta, o tratamento e o compartilhamento de dados pessoais serão realizados nos termos do disposto no artigo 23 da LGPD.

Parágrafo único. Na hipótese de o mecanismo de compartilhamento de dados pessoais fornecido pelo custodiante de dados ser inadequado ao solicitante de dados, o recebedor dos dados fornecidos pela Câmara Municipal arcará com eventuais custos de operacionalização, quando houver, exceto disposição contrária prevista em lei, regulamento ou acordo entre as entidades ou órgãos envolvidos.

Art.28 Poderá ser dispensada a celebração do convênio, acordo de cooperação técnica ou instrumentos congêneres para a efetivação de compartilhamento de dados pessoais desde que respeitadas as diretrizes previstas neste Ato.

Seção VII.

Prazo de retenção dos dados pessoais

Art.29 Quaisquer dados pessoais de visitas aos sítios eletrônicos ou obtidos por outros mecanismos serão mantidos por 6 (seis) meses, atendendo ao previsto na Lei 12.965/14 (art. 15) e ao definido na LGPD (art. 6º, III).

Art.30 Os dados cadastrais e login e senha serão conservados até que o titular dos dados solicite sua eliminação, por ocasião da cessação da utilização do portal de serviços.

Seção VIII.

Das Videoconferências

Art.31 A proteção dos dados pessoais coletados em atos administrativos ou legislativos realizados por plataforma de videoconferência observará as regras de seu fornecedor.

CAPÍTULO III.

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Seção I.

Da Política de Segurança da Informação

Art.32 A Política de Segurança da Informação (PSI) compreende princípios, objetivos, diretrizes e requisitos e define atribuições e instrumentos para a gestão da segurança da informação no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto e se aplica a todos os usuários dos conteúdos informacionais e dos recursos de tecnologia da informação providos por ela.

Parágrafo único. Para os fins da PSI, entende-se como:

I. Autenticação: processo pelo qual o usuário apresenta sua identificação ao recurso computacional para obtenção de acesso válido, podendo se dar por senha, dispositivo de segurança (como token ou "chaveiro digital", ou cartão digital de acesso), biometria (impressão digital, palmar ou da íris), entre outros;

II. Autenticidade: atributos que permitem atestar a proveniência, a veracidade e a fidedignidade dos conteúdos informacionais;

III. Ciclo de vida dos conteúdos informacionais: compreende, no todo ou em parte, as etapas de criação, formalização, captura, aquisição, tratamento, armazenamento, preservação, recuperação, acesso, uso, disseminação, avaliação e destinação do conteúdo informacional da Câmara Municipal;

IV. Confidencialidade: qualidade de grau de sigilo, atribuído pela autoridade competente, a dado, informação ou documento;

V. Conteúdo informacional: toda informação registrada, produzida, recebida, adquirida, capturada ou colecionada pela Câmara Municipal, no desempenho de sua missão institucional, qualquer que seja seu suporte;

VI. Controle: forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal;

VII. Disponibilidade: garantia de acesso à informação por usuários autorizados, quando necessário;

VIII. Administrador de negócio: servidor responsável por propor, homologar e aprovar requisitos de negócio implementados em sistemas informatizados, bem como por zelar pela qualidade da informação provida pelos sistemas sob sua alçada. Também é o responsável por indicar os Administradores de permissões desses sistemas;

IX. Administrador de permissões: servidor, indicado pelo administrador de negócio, responsável por conceder ou revogar permissões de acesso a dados e/ou a sistemas de informação automatizados;

X. Administrador técnico: servidor responsável por um sistema ou serviço de Tecnologia da Informação sob responsabilidade da Câmara Municipal;

XI. Incidente de segurança da informação: evento simples ou série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação;

XII. Integridade: qualidade da informação que se encontra completa e que não sofreu nenhum tipo de dano ou alteração não autorizada ou não documentada, seja na origem, no trâmite ou na destinação;

XIII. Plano de Continuidade de Negócios: conjunto de

estratégias e planos de ação preventivos que garantam o pleno funcionamento dos serviços essenciais da Câmara Municipal durante quaisquer tipos de falhas, até que a situação seja normalizada;

XIV. Processo de trabalho: conjunto de atividades da Câmara Municipal ou de suas unidades administrativas executado sistematicamente em uma lógica sequencial para a transformação de entradas (inputs) em saídas (outputs);

XV. Registros de Segurança: registros contendo atividades dos usuários, exceções e outros eventos de segurança da informação;

XVI. Risco: qualquer evento que, se ocorrer, afeta o alcance de algum objetivo organizacional;

XVII. Segurança da Informação: preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação;

XVIII. Sistema de Gestão da Segurança da Informação - SGSI: conjunto que compreende estrutura organizacional, políticas, atividades de planejamento, responsabilidades, práticas, procedimentos, processos, pessoas e demais recursos utilizados para, de modo coordenado e com base na abordagem de riscos, tratar os temas da segurança da informação;

XIX. Usuário: aquele que tem acesso autorizado aos conteúdos informacionais, em qualquer etapa de seu ciclo de vida, ou aos recursos de tecnologia da informação providos pela Câmara Municipal, podendo ser unidade administrativa, Vereador, servidor, prestador de serviços terceirizados ou estagiário, bem como pessoa física ou jurídica externa.

Art.33 A PSI, ainda, especifica e determina a adoção de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança para a proteção de dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou incidentes culposos ou dolosos de destruição, perda, adulteração, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

§1º. Para a proteção dos dados pessoais também serão adotadas medidas de segurança, técnicas e administrativas em consideração de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, de perda, de alteração, de comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

§2º. Embora a Câmara Municipal recorra à organização interna, por intermédio do Encarregado, e à assessoria externa que seguem padrões e critérios nacionais e internacionais geralmente aceitos, tal precaução não implica em garantia contra a possibilidade de incidentes de segurança ou de violação da proteção de dados pessoais, haja vista, sobretudo, a contínua diversificação dos riscos cibernéticos.

Art.34 A escolha das medidas previstas neste artigo deverá considerar:

I. As técnicas adequadas;

II. Os custos de aplicação;

III. A natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento;

IV. Os riscos aos direitos e às liberdades do usuário.

Parágrafo único. As medidas de segurança devem ser incorporadas a todos os projetos da Câmara Municipal,

desde a fase de idealização do produto ou do serviço até a fase de consumação, incluindo os seguintes preceitos:

I. A adoção de iniciativas concretas para garantir a privacidade do titular dos dados pessoais desde a etapa de planejamento e desenvolvimento dos sistemas;

II. A privacidade dos dados pessoais por padrão;

III. A segurança em todo o ciclo de vida da informação;

IV. A adoção de mecanismos de correção de falhas e auditoria para garantir a conformidade;

V. A gestão adequada dos riscos referentes à privacidade.

Art.35 Os agentes de tratamento e demais pessoas que intervenham em uma das fases do ciclo de vida das informações obrigam-se a garantir o sigilo e a segurança dos dados pessoais, mesmo após o término do tratamento.

Parágrafo único. O ciclo de vida da informação contempla a criação, a coleta, o manuseio, o processamento, o armazenamento, o transporte, a transmissão e a eliminação.

Seção II.

Dos Princípios; Dos Objetivos; Das Diretrizes e Dos Requisitos da PSI

Art.36 São os princípios da PSI:

I. A atenção e a responsabilidade de todos os usuários quanto à necessidade de segurança da informação;

II. A participação de todos os usuários e custodiantes da informação, de modo a prevenir, detectar e responder aos incidentes de segurança da informação;

III. O respeito aos legítimos interesses dos usuários no acesso e uso da informação;

IV. A observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

V. A contínua análise dos riscos aos quais a informação está sujeita, considerando também aspectos da cultura organizacional;

VI. A incorporação da segurança como requisito essencial dos sistemas de informação, informatizados ou não;

VII. A gestão sistêmica da segurança da informação; e

VIII. A avaliação periódica da segurança da informação, de modo tal a realizar as modificações apropriadas à PSI, bem como às práticas, demais normas e procedimentos de segurança da informação.

Art.37 São os objetivos da PSI:

I. Instituir uma cultura organizacional aderente à segurança da informação, compreendendo ações destinadas a fomentar entre os usuários a constante observância quanto às práticas destinadas à preservação dessa segurança;

II. Implantar a contínua avaliação dos riscos a que a informação está sujeita, incluindo, mas não se limitando, a medição de indicadores quantificáveis;

III. Estabelecer mecanismos que visem garantir a segurança da informação, em especial a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade nos projetos, processos e atividades da Câmara Municipal; e

IV. Implementar e manter atualizada a governança da segurança da informação.

Art.38 São diretrizes da PSI:

I. Alinhamento das ações de segurança da informação às atividades institucionais e às iniciativas estratégicas;

II. Capacitação adequada dos usuários frente às necessidades de segurança da informação;

III. Instituição de normas específicas e procedimentos para a segurança da informação aderentes à PSI;

IV. Observância de leis, regulamentos e obrigações contratuais aos quais os processos de trabalho estão sujeitos, bem como as normas e boas práticas, aplicáveis.

§ 1º. O Presidente da Câmara Municipal deverá assegurar que a gestão de riscos esteja integrada em todas as atividades, e deverá demonstrar liderança e comprometimento por:

I. Estabelecer e manter a estrutura administrativa necessária para viabilizar a PSI;

II. Emitir normas necessárias à manutenção da PSI;

III. Assegurar que recursos necessários sejam alocados para gerenciar riscos;

IV. Atribuir autoridades, responsabilidades e responsabilização nos níveis apropriados dentro para o sucesso da PSI.

§ 2º. A PSI deverá ser baseada em processo envolvendo a aplicação sistemática de procedimentos normatizados e de boas práticas em suas atividades.

Art.39 A PSI atenderá aos seguintes requisitos:

I. Estabelecimento, manutenção e contínuo aprimoramento, devidamente documentado e adequado ao contexto das atividades e aos riscos enfrentados no tratamento das informações em seu âmbito;

II. Estabelecimento e aplicação de uma metodologia de análise e avaliação de riscos, que dê suporte ao responsável e que seja adequada aos requisitos legais, regulamentares e de segurança da informação identificados;

III. Medição contínua da eficácia dos controles para verificar se os requisitos de segurança da informação foram atendidos;

IV. Observância da proporcionalidade entre as medidas de segurança da informação implementadas e os riscos aos quais a informação está sujeita;

V. Exigência de competência e os conhecimentos necessários para os usuários aos quais forem atribuídas responsabilidades;

VI. Orientação dos usuários quanto às práticas de segurança da informação.

Seção III.

Das Atribuições das Unidades Administrativas

Art.40 Compete a unidade administrativa de Tecnologia da Informação:

I. Coordenar a divulgação da PSI, bem como as normas dela derivadas, e de suas atualizações;

II. Assessorar as unidades administrativas quanto à implementação da segurança da informação em seus processos de trabalho;

III. Propor, validar e implementar os requisitos de segurança da informação para os conteúdos informacionais e os recursos computacionais, em articulação com as unidades administrativas responsáveis pelos processos de trabalho.

Art.41 São atribuições das Unidades Administrativas:

I. Participar da implantação e da execução da PSI;

II. Zelar pela segurança da informação no âmbito dos

processos de trabalho e atividades sob sua responsabilidade;

III. Elaborar propostas de regulamentação relacionadas à segurança da informação em seus processos de trabalho, em consonância com a PSI, submetendo-os à apreciação do Encarregado;

IV. Participar da definição e validar os requisitos e funcionalidades de segurança da informação dos aplicativos e sistemas de informação vinculados aos seus processos de trabalho.

Seção IV.

Das Atribuições dos Usuários

Art.42 São atribuições dos usuários:

I. Zelar pelos requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, no tocante aos conteúdos informacionais e aos recursos computacionais com os quais lidam;

II. Observar as normas e procedimentos relacionados à segurança da informação.

Seção V.

Dos Direitos dos Empregados Públicos

Art.43 São direitos dos empregados públicos da Câmara Municipal, em relação à PSI:

I. receber treinamento adequado ao exercício de suas atribuições;

II. propor aperfeiçoamento desta Política e de seus instrumentos de gestão.

Parágrafo único. É dever do empregado público comunicar a chefia imediata sobre violações identificadas em relação à PSI e às normas e procedimentos dela decorrentes.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.44 O titular dos direitos, de maneira não cumulativa, que acessar o sítio eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto, as mídias sociais e que adentrar na sede do Poder Legislativo toma ciência da existência deste Ato e concorda com todos os seus termos.

§1º. Ao acessar pela primeira vez os sítios eletrônicos, o visitante receberá mensagem automática de aviso de que o prosseguimento na visita significará manifestação inequívoca de consentimento para a coleta e tratamento de dados pessoais.

§ 2º. O aviso terá um botão de confirmação de aceitação e um link para acesso à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

§ 3º. O consentimento vigorará enquanto o visitante não o revogar.

§ 4º. Periodicamente, o aviso poderá ser reapresentado ao visitante para confirmação da aceitação.

Art.45 As minutas de contrato contidas nos editais de licitação deverão mencionar expressamente a possibilidade de a Câmara Municipal da Estância Turística de Salto verificar e exigir a adoção das instruções e normas de proteção de dados pessoais pela contratada.

Art.46 O Encarregado poderá submeter para a aprovação o Presidente da Câmara outras medidas que entender pertinentes para melhor dar cumprimento ao presente Ato e às legislações pertinentes.

Art.47 Fica desde já a autorizada para a contratação de empresa especializada para dar cumprimento ao

presente Ato e às legislações pertinentes, em especial para exercer a função de Operadora; para auxiliar o Encarregado no exercício de suas atribuições; para capacitar e treinar os empregados públicos da Câmara Municipal.

Art.48 O Encarregado submeterá a aprovação do Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Salto o termo de autorização para o compartilhamento dos dados, bem como outros documentos pertinentes para o cumprimento deste Ato.

Art.49 Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Art.50 Estância Turística de Salto, em 17 de abril de 2024

EDIVAL PEREIRA ROSA

PRESIDENTE

VINÍCIUS SAUDINO DE MORAES

1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO CORDEIRO DOS SANTOS

2º SECRETÁRIO

Registrada na Diretoria do Legislativo e da Administração da Câmara da Estância Turística de Salto e afixada no local de costume em 17 de abril de 2024

Rosângela Candelária Mantovani Martins

Diretora do Legislativa e Administração

14ª REUNIÃO ORDINÁRIA, DO 4º ANO, DA 18ª LEGISLATURA, REALIZADA

EM 07 DE MAIO DE 2.024, COM INÍCIO ÀS 14 HORAS.

1) EXPEDIENTE:

- EXECUÇÃO DO HINO DA CIDADE:

- CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS DA PREFEITURA:

- RESPOSTAS DE REQUERIMENTOS E INDICAÇÕES DA PREFEITURA:

OFÍCIO Nº	REQUERIMENTO Nº	VEREADOR
222/2024	61/2024	Vinicius Saudino de Moraes
224/2024	66/2024	Antônio Cordeiro dos Santos
225/2024	69/2024	Antônio Cordeiro dos Santos e Vinicius Saudino

Ofício Administrativo ADM nº 123/2024, da Secretaria de Administração e Governo Digital, encaminhando cópias dos documentos firmados com a Municipalidade:

CONTRATOS Nº	EMPRESA CONTRATADA
360/2023	JW Coutinho Comércio de Móveis de Aço Ltda
361/2023	Gelmed Móveis e Equipamentos Hospitalares Ltda
076/2024	TNC-GAN Terapia Nutricional e Comércio Ltda
082/2024	Farmausa Pharmaceutical Ltda
090/2024	Associação Beneficente dos Amigos do Recanto Renascer
TERMOS DE ADITAMENTOS E COLABORAÇÕES Nº	EMPRESA CONTRATADA
3º TA Nº 013/2022	MR Tempo Propaganda e Design Ltda
1º TA Nº 097/2022	Lumiar Health Builders Equipamentos Hospitalares Ltda
1º TA Nº 112/2022	Lumiar Health Builders Equipamentos Hospitalares Ltda
1º TA Nº 135/2023	Medsanta Comércio de Medicamentos e Materiais Médicos
1º TA Nº 138/2023	Farma 2 Produtos para Saúde Ltda
1º TA Nº 139/2023	Delunem Artigos Médicos e Hospitalares Ltda
1º TA Nº 143/2023	R.P Produtos Médicos e Hospitalares Eireli
1º TA Nº 144/2023	Marqui & Moura Ltda
1º TA Nº 145/2023	Cirúrgica União Ltda
1º TA Nº 147/2023	Cirúrgica São José Ltda
1º TA Nº 158/2023	Rosicler Cirúrgica Ltda
1º TA Nº 159/2023	New Med Importadora e Distribuidora de Materiais Médicos Ltda
1º TA Nº 171/2023	Camp técnica Comércio de Relógios de Ponto Ltda
4º TA Nº 212/2022	São José Assistência Saúde Ltda
1º TA Nº 213/2023	Viajare Fretamento e Turismo Ltda
2º TA Nº 271/2023	Flant Construtora Ltda
2º TA Nº 283/2023	One Park Estacionamento Rotativo
ATAS DE REGISTRO	EMPRESA CONTRATADA
023/2024	Avaramed Distribuidora de Medicamentos Ltda

- CORRESPONDÊNCIAS DIVERSAS: