DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico da Estância Turística de Apiaí

apiai.sp.gov.br | Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 | Ano III | Edição nº 500A

Publicações Oficiais da Estância Turística de Apiaí, conforme Lei Municipal nº 322, de 31 de julho de 2024



Poder Executivo de Apiaí
CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92 – Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-8800 - CEP 18320-000

Poder Legislativo de Apiaí
CNPJ 50.784.248/0001-69
Rua XV de Novembro, 247, Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-1569 - CEP 18320-000

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 635 DE 4 DE NOVEMBRO DE 2026

Aprova a Política Municipal de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Executivo do Município de Apiaí e dá outras providências.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO o direito fundamental à proteção dos dados pessoais, previsto no art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, especialmente em seus arts. 23 a 30, que disciplinam o tratamento de dados pessoais pelo Poder Público;

CONSIDERANDO a necessidade de conciliar a proteção de dados pessoais com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e com a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Política Municipal de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo do Município de Apiaí, na forma do documento anexo a este Decreto.

Art. 2º A Política aplica-se aos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, podendo as entidades da Administração Indireta aderir a ela por ato próprio.

Art. 3º A implementação da Política será realizada com a estrutura e os recursos já existentes, observada a disponibilidade orçamentária, sem criação de cargos, funções ou despesas não previstas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiaí.

Palácio Rio Menino - Gabinete do Prefeito,
Apiaí - SP, em 4 de novembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.11.04 10:01:42 -03'00'

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

Prefeitura
da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

ANEXO DO DECRETO Nº 635 DE 4 DE NOVEMBRO DE 2026.

POLÍTICA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto, objetivos e articulação normativa

Art. 1º Esta Política disciplina a governança, o uso responsável e a proteção dos dados pessoais tratados pelos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Apiaí, em meio físico ou digital, no exercício de suas competências legais e na prestação de serviços públicos.

Parágrafo único. Esta Política tem natureza de norma interna de governança e não se confunde com a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais publicada no portal oficial do Município, destinada a informar os cidadãos sobre os tratamentos realizados, nos termos do art. 23, inciso I, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Os dois documentos serão mantidos coerentes entre si, cabendo ao Comitê Municipal zelar por essa compatibilidade.

Art. 2º São objetivos desta Política:

I – assegurar que os tratamentos de dados pessoais tenham finalidade pública, fundamento jurídico e extensão compatível com a competência municipal;

II – proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, de proteção dos dados pessoais e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

III – definir responsabilidades claras e rotinas mínimas de prestação de contas;

IV – reduzir a coleta excessiva, os acessos indevidos, os compartilhamentos sem controle e a conservação desnecessária de dados pessoais;

V – incorporar a privacidade e a segurança desde a concepção de serviços, sistemas, formulários, contratos e políticas públicas;

VI – conciliar a proteção de dados pessoais com a transparência pública, o acesso à informação e a gestão documental;

VII – assegurar aos titulares canal de atendimento acessível e procedimento documentado para o exercício de seus direitos.

Seção II
Abrangência

Art. 3º Esta Política aplica-se aos agentes públicos, ocupantes de cargos ou empregos, servidores cedidos, estagiários, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros e demais pessoas que, em razão de suas atividades, tenham acesso a dados pessoais tratados pela Administração Municipal.

§ 1º As entidades da Administração Indireta poderão adotar esta Política por ato próprio, com as adequações necessárias à sua estrutura e autonomia.

§ 2º Contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, instrumentos congêneres e credenciamentos que envolvam tratamento de dados pessoais observarão esta Política e conterão obrigações compatíveis com os riscos envolvidos, na forma do Capítulo IX.

Art. 4º Esta Política alcança os dados pessoais registrados em qualquer suporte ou ambiente, inclusive sistemas informatizados, documentos físicos, planilhas, mensagens de correio eletrônico, aplicativos de mensagens, prontuários, processos administrativos, gravações de áudio e vídeo, imagens de videomonitoramento, portais, publicações oficiais, perfis institucionais em redes sociais e serviços prestados por terceiros.

Seção III
Definições

Art. 5º Para os fins desta Política, adotam-se as definições do art. 5º da LGPD e, em especial, as seguintes:

I – dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais objeto de tratamento;

IV – controlador: o Município de Apiaí, pessoa jurídica de direito público a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, exercidas por meio de seus órgãos e autoridades competentes;

V – operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, externa à Administração Municipal, que realiza tratamento de dados pessoais em nome do Município e segundo suas instruções, como fornecedores de sistemas, serviços em nuvem e demais contratados;

VI – encarregado: pessoa natural ou jurídica indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

VII – ANPD: Agência Nacional de Proteção de Dados, autarquia de natureza especial responsável por zelar pela proteção de dados pessoais e por fiscalizar o cumprimento da LGPD, nos termos da redação dada à LGPD pela Lei Federal nº 15.352, de 25 de fevereiro de 2026;

VIII – unidade responsável pelo processo: secretaria ou unidade administrativa que define, no âmbito de sua competência, a finalidade e a forma de execução de determinado processo de trabalho que envolva dados pessoais;

IX – ponto focal: servidor designado por cada secretaria para articular, em sua área, as atividades previstas nesta Política com o Comitê Municipal e o encarregado;

X – inventário de tratamentos: registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pelas unidades, previsto no art. 37 da LGPD;

XI – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII – pseudonimização: tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro;

XIII – ocultação ou tarjamento: supressão visual de trechos de documento ou de informação, na versão a ser divulgada ou fornecida, sem alteração do documento original, que permanece íntegro e sob guarda;

XIV – bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XV – eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado, a qual, quando se tratar de documento público, depende do procedimento arquivístico previsto no art. 30 desta Política;

XVI – incidente de segurança: qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação das propriedades de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da segurança de dados pessoais;

XVII – Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD): documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

CAPÍTULO II
FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

Art. 6º O tratamento de dados pessoais observará a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

Art. 7º Na aplicação prática dos princípios, as unidades municipais deverão:

I – coletar somente os dados necessários para finalidade definida e legítima;

II – informar ao titular, de modo acessível, por que e como seus dados serão utilizados, ressalvados os sigilos legais;

III – manter dados corretos e atualizados quando isso for relevante para o serviço ou para o exercício de direito;

IV – limitar os acessos conforme as atribuições funcionais e registrar concessões, alterações e revogações;

V – evitar a exposição de dados em balcões, telas, listas, grupos de mensagens, murais e documentos públicos;

VI – registrar no inventário de tratamentos os processos de trabalho que envolvam dados pessoais, mantendo-o atualizado.

Art. 8º A publicidade dos atos administrativos e a transparência ativa não autorizam a divulgação irrestrita de dados pessoais. A divulgação observará a finalidade pública que a justifica, a legislação de acesso à informação e as regras do Capítulo VIII desta Política.

CAPÍTULO III
GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

Art. 9º O Município de Apiaí é o controlador dos dados pessoais tratados por seus órgãos no exercício de suas competências públicas, cabendo-lhe as decisões sobre as finalidades e os meios essenciais do tratamento.

§ 1º As decisões do controlador são exercidas pelo Chefe do Poder Executivo e, nos limites da delegação ou da competência prevista na legislação municipal, pelos titulares das secretarias nas respectivas áreas de atuação.

§ 2º Os servidores e demais agentes públicos que tratam dados pessoais em nome do Município atuam como integrantes do controlador e não são considerados operadores.

Seção I
Alta Administração

Art. 10. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – aprovar as diretrizes desta Política e as normas complementares de sua competência;

II – assegurar apoio institucional ao programa municipal de privacidade, definir prioridades e disponibilizar recursos compatíveis com os riscos, observada a disponibilidade orçamentária;

III – indicar formalmente o encarregado e designar os membros do Comitê Municipal, na forma da legislação municipal;

IV – decidir, com base em manifestação do encarregado e da unidade técnica, sobre a comunicação de incidentes de segurança à ANPD e aos titulares, podendo delegar essa decisão por ato formal;

V – acompanhar os resultados do programa municipal de privacidade, inclusive por meio do relatório anual previsto no art. 59.

Seção II
Comitê Municipal

Art. 11. Compete ao Comitê Municipal de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, instituído pelo Decreto 621 de 08 de Setembro de 2026, observadas as atribuições fixadas no ato que o instituiu:

I – coordenar o programa municipal de conformidade e aprovar seu plano anual de trabalho;

II – acompanhar inventários, planos de ação, riscos e indicadores;

III – articular as secretarias e deliberar sobre questões intersetoriais;

IV – propor normas complementares à autoridade competente e acompanhar sua implantação;

V – apreciar as recomendações do encarregado e justificar formalmente eventual não adoção;

Seção III
Encarregado pelo tratamento de dados pessoais

Art. 12. O encarregado será indicado por ato formal, nos termos do art. 23, inciso III, e do art. 41 da LGPD e da Resolução CD/ANPD nº 18, de 16 de julho de 2024, podendo ser pessoa natural ou pessoa jurídica, integrante do quadro municipal ou contratada.

§ 1º O encarregado atuará com autonomia técnica, acesso adequado aos responsáveis e recursos suficientes para desempenhar suas atribuições legais e contratuais, sem assumir as decisões próprias do controlador.

§ 2º A Administração Municipal adotará medidas para prevenir situações de conflito de interesse na atuação do encarregado, nos termos da Resolução CD/ANPD nº 18/2024.

Seção IV
Secretarias e unidades administrativas

Art. 13. Cada dirigente de secretaria ou unidade é responsável por assegurar, em sua área, a atualização do inventário de tratamentos, a adequação dos formulários e rotinas, o controle de acessos, o atendimento das demandas do encarregado e a execução das medidas aprovadas.

Seção V
Tecnologia da informação e demais funções de apoio

Art. 14. A unidade de tecnologia da informação implementará e manterá, conforme prioridades e riscos, controles de identidade e acesso, registros de eventos, atualização, cópias de segurança, proteção de redes e dispositivos, continuidade e resposta técnica a incidentes.

CAPÍTULO IV
HIPÓTESES LEGAIS E FINALIDADE PÚBLICA

Art. 15. Todo tratamento estará associado a finalidade determinada, competência administrativa identificável e hipótese legal adequada, registradas no inventário de tratamentos ou em outro documento de governança.

§ 1º No exercício de competências públicas, serão priorizadas, conforme o caso, as hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, execução de contrato, exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, proteção da vida e tutela da saúde, previstas no art. 7º e, para dados sensíveis, no art. 11, inciso II, da LGPD, sempre em conformidade com o art. 23 da mesma Lei.

Art. 16 O consentimento não será utilizado como fundamento genérico para atividades obrigatórias, serviços públicos ou relações em que o titular não tenha escolha efetivamente livre. Quando cabível, será específico, destacado, informado, demonstrável e passível de revogação.

Art. 17 O legítimo interesse somente será adotado mediante avaliação documentada de cabimento, necessidade, proporcionalidade, expectativas do titular e salvaguardas, restrita a tratamentos que não decorram diretamente de prerrogativa ou atribuição legal do Poder Público, e não poderá fundamentar o tratamento de dados pessoais sensíveis.

Art. 18 O tratamento de dados pessoais cujo acesso é público considerará a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram sua disponibilização, nos termos do art. 7º, § 3º, da LGPD.

CAPÍTULO V
DADOS SENSÍVEIS, CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS VULNERÁVEIS

Art. 19. Os dados pessoais sensíveis receberão proteção reforçada quanto a acesso, transmissão, impressão, publicação e armazenamento, com acesso restrito aos agentes cuja atribuição o exija.

Parágrafo único. Os dados relativos à saúde, inclusive prontuários, serão tratados também segundo a legislação sanitária e os deveres de sigilo profissional aplicáveis.

Art. 20. O tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes será realizado em seu melhor interesse, nos termos do art. 14 da LGPD e da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com linguagem adequada à idade, necessidade estrita, proteção contra exposição e registro da hipótese legal aplicável, especialmente nas áreas de educação, saúde e assistência social.

§ 1º A escolha da hipótese legal observará o Enunciado CD/ANPD nº 1, de 22 de maio de 2023, e, quando o consentimento for a hipótese aplicável, o disposto no art. 14, § 1º, da LGPD.

§ 2º A contratação ou a disponibilização de produtos e serviços digitais direcionados a crianças e adolescentes, ou de acesso provável por eles, considerará as exigências da Lei Federal nº 15.211, de 17 de setembro de 2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente), aplicáveis aos fornecedores desses produtos e serviços.

Art. 21. Cadastros de pessoas em situação de vulnerabilidade, prontuários, relatórios sociais, informações escolares, dados de pessoas idosas, biometria e dados funcionais sensíveis não poderão ser utilizados para finalidade incompatível, discriminação ou exposição indevida.

Art. 22. As informações relativas a pessoas falecidas constantes de documentos e sistemas municipais serão tratadas com a cautela exigida pela proteção dos direitos da personalidade, pelos sigilos legais, pela proteção de terceiros vivos a quem possam se referir, pela legislação setorial e pelas normas de gestão documental.

Parágrafo único. Os pedidos formulados por familiares ou terceiros relativos a pessoas falecidas serão analisados pela unidade detentora, com apoio da assessoria jurídica, à luz da legislação aplicável ao caso, e não como exercício dos direitos do titular previstos no art. 18 da LGPD.

CAPÍTULO VI
CICLO DE VIDA DOS DADOS PESSOAIS

Art. 23. A proteção de dados abrangerá todo o ciclo de vida da informação: planejamento, coleta, registro, acesso, uso, compartilhamento, armazenamento, arquivamento e destinação final, que pode consistir em guarda permanente, anonimização ou eliminação.

Seção I
Coleta e atualização

Art. 24. Formulários e sistemas solicitarão apenas os campos necessários à finalidade. Campos opcionais serão identificados como tais e acompanhados de explicação quando a finalidade não for evidente.

Parágrafo único. A unidade responsável pelo processo revisará seus formulários sempre que houver alteração da finalidade ou da legislação aplicável e, no mínimo, na revisão anual do inventário de tratamentos.

Art. 25. As unidades estabelecerão meios razoáveis para a correção e a atualização de dados relevantes, sem exigir do titular documentos ou informações desnecessários.

Seção II
Uso e acesso

Art. 26. O acesso será concedido segundo a necessidade de conhecer e a atribuição funcional, pelo menor privilégio necessário e, sempre que tecnicamente viável, de forma individualizada e rastreável.

Art. 27. É vedado consultar, copiar, fotografar, transmitir ou utilizar dados pessoais para interesse particular, curiosidade, finalidade diversa da atividade pública ou obtenção de vantagem indevida.

Seção III
Comunicações institucionais e ferramentas digitais

Art. 28. O envio de dados pessoais por meio eletrônico será realizado preferencialmente por sistemas e contas de correio eletrônico institucionais.

§ 1º O uso de aplicativos de mensagens para tratar dados pessoais limitar-se-á ao estritamente necessário, vedados o envio de dados pessoais sensíveis em grupos e a manutenção de documentos com dados pessoais em dispositivos particulares após a conclusão da atividade.

§ 2º Ferramentas colaborativas, armazenamento em nuvem e aplicativos não contratados pelo Município somente serão utilizados para dados pessoais mediante avaliação prévia da unidade de tecnologia da informação e orientação do encarregado.

§ 3º As regras operacionais de uso do correio eletrônico, dos aplicativos de mensagens e dos dispositivos pessoais serão detalhadas em norma complementar.

Seção IV
Retenção, arquivamento e destinação

Art. 29. Os prazos de guarda observarão a legislação arquivística, as tabelas de temporalidade aprovadas, as obrigações legais, a prestação de contas, o exercício de direitos e as demais finalidades legítimas, nos termos do art. 16 da LGPD.

Art. 30. Nenhuma eliminação de documento público será realizada apenas porque a finalidade imediata do tratamento se encerrou.

§ 1º A eliminação de documentos públicos depende de autorização da instituição arquivística pública na respectiva esfera de competência, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de

janeiro de 1991, e observará o procedimento de avaliação conduzido pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com listagem, edital de ciência e termo de eliminação, conforme a Resolução CONARQ nº 40, de 9 de dezembro de 2014, e a norma municipal de gestão documental.

§ 2º Serão preservados os documentos de valor permanente e aqueles sujeitos a impedimento legal, investigação, processo judicial ou administrativo em curso.

§ 3º As cópias de trabalho e extrações que não constituam documento arquivístico, como planilhas auxiliares e arquivos temporários, serão descartadas de forma segura ao término de sua utilidade, conforme orientação da unidade de arquivo.

§ 4º O descarte de suportes físicos ou eletrônicos será realizado por método que impeça a recuperação dos dados, com registro da operação.

CAPÍTULO VII
TRANSPARÊNCIA E DIREITOS DOS TITULARES

Art. 31. O Município manterá, em seu portal oficial, informações claras e atualizadas sobre as hipóteses em que realiza tratamento de dados pessoais, a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas, os direitos dos titulares e a identidade e os meios de contato do encarregado, nos termos do art. 23, inciso I, e do art. 41, § 1º, da LGPD.

Parágrafo único. A divulgação da identidade do encarregado limitar-se-á ao necessário para o atendimento, sem exposição de outros dados pessoais do profissional.

Art. 32. Os pedidos dos titulares serão recebidos pelo canal oficial indicado no portal do Município (atualmente lgpd@apiai.sp.gov.br), registrados em controle próprio, autenticados de forma proporcional ao risco e tratados segundo procedimento específico, com participação das unidades detentoras das informações.

Parágrafo único. Pedidos recebidos por outras unidades serão encaminhados ao encarregado no mesmo dia útil ou no dia útil seguinte ao recebimento.

Art. 33. O atendimento será gratuito e observará os prazos e procedimentos da legislação específica, nos termos do art. 23, § 3º, da LGPD, em especial da Lei de Acesso à Informação, e, no que couber, o art. 19 da LGPD.

§ 1º A unidade detentora fornecerá ao encarregado as informações necessárias à resposta em até cinco dias úteis contados da solicitação, de modo a permitir o cumprimento do prazo legal.

§ 2º Quando o pedido não puder ser atendido integralmente, a resposta indicará os fundamentos da negativa ou da limitação e, quando cabível, a possibilidade de recurso ou complementação.

Art. 34. As solicitações que envolvam simultaneamente acesso à informação pública e proteção de dados serão analisadas de forma coordenada entre o Serviço de Informação ao Cidadão, a unidade detentora e o encarregado, conciliando a LGPD, a Lei de Acesso à Informação, em especial seu art. 31, os sigilos legais, a proteção da intimidade e o interesse público.

Parágrafo único. Os direitos dos usuários de serviços públicos previstos na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, inclusive a proteção de suas informações pessoais, serão observados no atendimento pela Ouvidoria.

CAPÍTULO VIII
COMPARTILHAMENTO E DIVULGAÇÃO

Art. 35. O compartilhamento interno ou externo de dados pessoais terá finalidade pública específica, base jurídica, dados estritamente necessários, destinatário identificado, medidas de segurança e registro apropriado, observados os arts. 26 e 27 da LGPD.

Art. 36. Quando o compartilhamento for recorrente, envolver dados sensíveis ou apresentar risco relevante, será formalizado por contrato, convênio, termo, plano de trabalho ou instrumento equivalente que estabeleça, no mínimo, finalidade, categorias de dados, responsabilidades, segurança, retenção, subcontratação, incidentes, auditoria e encerramento.

Parágrafo único. A transferência de dados pessoais a entidades privadas observará as hipóteses e condições do art. 26, § 1º, e do art. 27 da LGPD, com análise prévia da assessoria jurídica.

Art. 37. A publicação em portal da transparência, diário oficial, redes sociais, listas, editais ou respostas a pedidos de informação será precedida de revisão de necessidade, com ocultação, tarjamento, agregação ou anonimização dos dados que não precisem ser expostos.

§ 1º A revisão prevista no caput não impede a divulgação de informações cuja publicidade decorra de lei ou de entendimento jurisprudencial vinculante, a exemplo da divulgação nominal da remuneração de servidores, reconhecida como legítima pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 483 da Repercussão Geral.

§ 2º Nas publicações oficiais, a identificação de pessoas naturais será feita pelo menor conjunto de dados suficiente para a finalidade do ato, evitando-se a divulgação integral de números de documentos pessoais, endereços e dados de contato quando não indispensáveis.

Art. 38. O envio de dados pessoais a órgãos de controle, ao Ministério Público, ao Poder Judiciário e a demais autoridades será realizado por canal oficial e seguro, mediante requisição identificada, com preservação de comprovantes e delimitação do conteúdo ao necessário.

CAPÍTULO IX
CONTRATAÇÕES, OPERADORES E SERVIÇOS EM NUVEM

Art. 39. As contratações que envolvam tratamento de dados pessoais considerarão requisitos de privacidade e segurança desde a fase de planejamento, inclusive na análise de riscos prevista no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma proporcional à natureza dos dados, ao volume, à criticidade do serviço e às tecnologias utilizadas.

Art. 40. Os instrumentos contratuais exigirão o cumprimento desta Política, da Política de Segurança da Informação do Município e das demais normas municipais aprovadas pela autoridade competente.

Art. 41. O operador realizará o tratamento segundo as instruções fornecidas pelo Município, nos termos do art. 39 da LGPD, sendo-lhe vedado utilizar os dados para finalidade própria ou subcontratar o tratamento sem autorização prévia e expressa do Município.

Art. 42. O gestor e o fiscal do contrato, designados na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanharão o cumprimento das obrigações de proteção de dados, com apoio técnico, jurídico e do encarregado, registrando as ocorrências em relatório de fiscalização.

Art. 43. A contratação de serviços que impliquem armazenamento ou processamento de dados pessoais fora do território nacional, inclusive serviços em nuvem, somente ocorrerá após verificação, pela unidade contratante com apoio da assessoria jurídica e do encarregado, do mecanismo de transferência internacional aplicável, nos termos do art. 33 da LGPD e da Resolução CD/ANPD nº 19, de 23 de agosto de 2024.

CAPÍTULO X
PRIVACIDADE DESDE A CONCEPÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

Art. 44. Novos serviços, sistemas, integrações, formulários, câmeras, soluções de biometria, ferramentas de inteligência artificial, aplicativos, bancos de dados e contratações considerarão a proteção de dados desde o planejamento e adotarão configurações iniciais mais protetivas.

Art. 45. O Comitê ou o encarregado poderá recomendar avaliação aprofundada ou a elaboração de RIPD quando houver alto risco, grande escala, monitoramento sistemático, uso inovador de tecnologia, decisão automatizada relevante, cruzamento de bases, dados sensíveis ou tratamento de dados de crianças e adolescentes.

Art. 46 A unidade responsável pelo processo fornecerá as informações necessárias e responderá pelo plano de tratamento dos riscos identificados.

Art. 47. A implantação de videomonitoramento, biometria, ferramentas de inteligência artificial ou decisões automatizadas que afetem interesses de titulares será precedida do registro previsto no art. 45 e de manifestação do encarregado, observando-se, quanto às decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado, o direito de revisão previsto no art. 20 da LGPD.

CAPÍTULO XI
SEGURANÇA, INCIDENTES E CONTINUIDADE

Art. 48. O Município adotará medidas administrativas e técnicas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da LGPD.

Art. 49. As medidas serão definidas conforme os riscos e incluirão, quando aplicáveis: autenticação adequada; atualização de sistemas; cópias de segurança com teste periódico de restauração; criptografia; registros de acesso; segregação de funções; proteção física; gestão de vulnerabilidades; e capacitação.

Parágrafo único. As medidas adotadas reduzem riscos, mas não eliminam a possibilidade de incidentes, razão pela qual serão acompanhadas de procedimentos de detecção, resposta e melhoria contínua.

Art. 50. Qualquer suspeita de vazamento, acesso indevido, perda, envio a destinatário errado, indisponibilidade relevante, fraude ou violação será comunicada pelo agente que dela tomar

conhecimento, no mesmo dia útil, à chefia imediata, ao encarregado e à unidade de tecnologia da informação, pelo canal interno definido no plano de resposta a incidentes, vedadas a ocultação e a investigação informal que comprometa evidências.

Art. 51. A resposta seguirá plano de resposta a incidentes aprovado em norma complementar, com registro, triagem, contenção, preservação de evidências, avaliação de risco ou dano relevante, recuperação e decisão documentada sobre a comunicação à ANPD e aos titulares.

§ 1º A avaliação de risco ou dano relevante observará os critérios do art. 5º da Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024.

§ 2º Quando o incidente puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a comunicação à ANPD e aos titulares será realizada no prazo de três dias úteis, nos termos dos arts. 6º e 9º da Resolução CD/ANPD nº 15/2024, cabendo a decisão à autoridade indicada no art. 10, inciso IV, com manifestação prévia do encarregado.

§ 3º O registro do incidente, inclusive daquele não comunicado à ANPD e aos titulares, será mantido pelo prazo mínimo de cinco anos, nos termos do art. 10 da Resolução CD/ANPD nº 15/2024.

§ 4º Os prazos diferenciados aplicáveis a agentes de tratamento de pequeno porte não se aplicam ao Município, por se tratar de pessoa jurídica de direito público.

CAPÍTULO XII
CONDUTA, CONFIDENCIALIDADE, CAPACITAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 52. O dever de sigilo e de uso responsável dos dados pessoais permanece após mudança de função, afastamento, desligamento ou término do contrato.

Art. 53. Agentes públicos e contratados assinarão termo de responsabilidade e confidencialidade quando o risco ou a natureza do acesso assim justificar, cabendo a cada secretaria identificar as funções sujeitas a essa exigência e à unidade de gestão de pessoas ou ao gestor do contrato a guarda dos termos.

Art. 54. O Município promoverá capacitação periódica, no mínimo anual, com conteúdo compatível com as funções. A integração de novos servidores e prestadores incluirá orientações mínimas sobre sigilo, acessos, incidentes, correio eletrônico, aplicativos de mensagens e atendimento ao público.

Parágrafo único. As capacitações serão comprovadas por lista de presença ou registro eletrônico, conteúdo programático e avaliação simples.

Art. 55. As unidades com maior exposição a dados pessoais sensíveis, em especial Saúde, Assistência Social, Educação e Gestão de Pessoas, receberão treinamento específico.

Art. 56. O descumprimento desta Política será apurado segundo as normas disciplinares, contratuais e legais já vigentes, em especial o Estatuto dos Servidores Públicos, os arts. 32 a 34 da Lei de Acesso à Informação e, quanto aos contratados, os arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

Parágrafo único. Esta Política não cria infrações nem sanções administrativas, limitando-se a indicar os deveres cujo descumprimento poderá ser apurado na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO XIII
MONITORAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E REVISÃO

Art. 57. A conformidade será demonstrada por registros simples e verificáveis, como inventário de tratamentos, atas do Comitê, registros de atendimento a titulares, registros de incidentes, relatórios de fiscalização contratual e comprovantes de capacitação, evitando-se burocracia sem finalidade.

Art. 58. O Comitê acompanhará, no mínimo, os seguintes indicadores:

I – percentual de secretarias com inventário de tratamentos atualizado;

II – percentual de pedidos de titulares respondidos dentro do prazo;

III – número de incidentes registrados e tempo médio de resposta;

IV – percentual de agentes públicos capacitados no período;

V – percentual de contratos prioritários com cláusulas de proteção de dados.

Art. 59. O Comitê apresentará ao Chefe do Poder Executivo relatório anual do programa municipal de privacidade, contendo os indicadores do art. 58, as pendências, os riscos relevantes e as prioridades para o exercício seguinte.

Art. 60. Esta Política será revisada a cada dois anos ou sempre que houver alteração legislativa, regulamentar ou estrutural que a afete, mediante proposta do Comitê.

Art. 61. Os casos omissos e as dúvidas de aplicação serão submetidos ao Comitê, ouvidos o encarregado e as unidades técnicas competentes, sem prejuízo da competência decisória das autoridades municipais.

Art. 62. Esta Política produz efeitos a partir da data de publicação do Decreto que a aprova.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846 Dados: 2026.11.04 10:02:11 -03'00'

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí