



NORMA TÉCNICA

NORMA TÉCNICA LGPD 001/2023

1. APRESENTAÇÃO

Esta Norma Técnica estabelece os procedimentos a serem adotados no Município de Mato Castelhano para o atendimento à Lei Federal nº13709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35 de 24 de julho de 2023.

A Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD almeja, em sua essência, assegurar a liberdade das pessoas, preservando a privacidade dos seus dados pessoais e o seu direito à informação e serviços.

Neste sentido, o objetivo fundamental desta norma é apresentar, com o devido detalhamento, os procedimentos e ações necessários para que se observe o regramento estabelecido pela Lei Federal e pelo Decreto Municipal que regulamentou, de forma que se efetive a implantação da LGPD no Município.

2. ABRANGÊNCIA

As diretrizes e procedimentos contidos neste documento têm abrangência sobre todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

3.1. Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD

Órgão da Administração Pública Federal responsável por zelar, implantar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo território nacional.

3.2. Titular de Dados

É a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento. A LGPD trata de dados pessoais, ou seja, apenas dados identificados ou identificáveis de pessoas naturais, sendo assim, ela não se aplica a dados de pessoa jurídica de nenhuma natureza.

3.3. Órgãos participantes

Todos os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta do município.

3.4. Encarregado de Proteção de Dados – EPD

Representante máximo do município para atuar sobre as questões da LGPD, é responsável pelas articulações entre controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional da Proteção de Dados (ANPD).



O EGPD e seu suplente serão indicados pela Secretaria Municipal de Administração. Sendo que o titular deverá, obrigatoriamente, ser servidor de carreira do município.

O EGPD está vinculado à obrigação de sigilo e/ou de confidencialidade quanto aos dados pessoais e que terá acesso no exercício das suas funções.

3.5. Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados – CPMPD

Comissão formada por representantes, titulares e suplentes, indicados pelas autoridades competentes dos órgãos e atua de forma deliberativa e consultiva sobre assuntos relacionados à LGPD.

4. ATRIBUIÇÕES

4.1. Do Encarregado de Proteção de Dados do Município – EPD

As atribuições do EGPD, considerando o artigo 41 da LGPD e decreto municipal nº 35/2023, são:

- I. Receber pedidos, reclamações e comunicações dos titulares de dados, prestando esclarecimentos e tomando providências, quando necessário;
- II. Receber comunicação da ANPD e adotar providências, quando necessário conforme Art. 41-II da LGPD;
- III. Orientar os funcionários e os contratados da Administração Pública Direta ou Indireta a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais.
- IV. Atualizar a presente NORMA TÉCNICA, emitindo novas versões do documento, para adequação da Administração Pública Direta ou Indireta à LGPD, padronizando processos e documentações específicas necessárias para o processo de adequação;
- V. Submeter à CPMPD, assuntos que julgar pertinentes para consulta e/ou deliberação da Comissão;
- VI. Atender a normas complementares, emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, conforme previsto no Art. 41 §3º da LGPD;
- VII. Receber notificações e comunicados emitidos pela ANPD e providenciar seu atendimento tomando as medidas cabíveis e respondendo à autoridade, quando necessários;
- VIII. Publicar relatórios de impacto à proteção de dados pessoais;
- IX. Requisitar informações aos Órgãos participantes sempre que julgar necessário;
- X. Promover ações periódicas de conscientização sobre a importância da LGPD e das ações necessárias para o seu atendimento;
- XI. Em casos de incidentes de violação de dados pessoais, o Encarregado deverá realizar avaliação com equipe técnica e/ou contratada responsável pela guarda dos dados pessoais a que se



refere o incidente, dando seu parecer quanto a medidas que possam ser adotadas, referente a comunicação de titulares e ANPD;

XII. Manter atualizado o Relatório de Impacto Unificado, contendo informações de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, e solicitar aos órgãos documentações atualizadas sempre que julgar necessário;

XIII. Emitir novas Instruções Normativas com o intuito de informar ou instruir as Secretarias Municipais. As instruções normativas emitidas pelo EPD não exigem publicação em Diário Oficial.

XIV. Executar as demais atribuições que lhe forem estabelecidas em normal complementares.

4.2. Da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados - CPMPD

As principais atribuições são:

I. Atuar de forma deliberativa e/ou consultiva quanto a elaboração de documentações ou processos que visem a adequação do município à LGPD;

II. Atuar de forma deliberativa e/ou consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD e demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados;

III. Aprovar as Normas Técnicas emitidas pelo Encarregado Geral de Proteção de Dados.

As reuniões da CPMPD ocorrerão por convocação do Encarregado Geral de Proteção de Dados ou por solicitação de qualquer membro da CPMPD.

Sempre que julgar necessário, a CPMPD poderá convocar servidores dos órgãos e entidades da Administração Municipal para auxiliar nos diversos assuntos referentes a proteção de dados, bem como para tratar assunto específico de cada órgão ou entidade.

5. CAPACITAÇÃO

O servidor investido na função de Encarregado Geral de Proteção de Dados do Município deverá receber capacitação específica sobre a LGPD, inerente ao desempenho da função que lhes foi confiada.

6. PLANO DE ADEQUAÇÃO

Todos os órgãos participantes deverão elaborar e executar um Plano de Adequação com o objetivo de tornar todos os processos de trabalho, procedimentos, sistemas e aplicações aderentes à LGPD.

O Encarregados Setoriais de Proteção dos Órgãos participantes são os responsáveis pela elaboração do Plano de Adequação do Órgão, que deverão contemplar no mínimo:



- Levantamento de sistema e aplicativos que utilizam e/ou manipulam dados pessoais;
- Levantamento de processos não automatizados que utilizam e/ou manipulam dados pessoais;
- Estratégia de ação e cronograma com as atividades planejadas para realizar a adequação.

Os planos de adequação deverão ser entregues ao Encarregado Geral de Proteção de Dados em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o recebimento da solicitação do EPD.

No planejamento das ações deverão ser estabelecidas as prioridades considerando-se principalmente, o impacto para os serviços e usuários e o tempo/esforço para a execução da ação;

7. NOVAS APLICAÇÕES

Toda aplicação que trate dados pessoais desenvolvida e/ou implementada no município de Mato Castelhano a partir da publicação desta NORMA deverá observar as normas e diretrizes contidas na legislação federal relativa à LGPD.

7.1. Inventário de Dados / Ciclo de vida dos Dados / Relatório de Impacto

Tanto o Inventário de Dados quanto o Ciclo de vida dos dados e o Relatório de Impacto são artefatos imprescindíveis para a Proteção dos dados e alinhamento das aplicações à LGPD.

O Inventário de Dados consiste no registro das operações de tratamento dos dados pessoais realizadas pela instituição (órgão ou entidade). Cada operação é chamada de PROCESSO, com isso, deve ser elaborado um Inventário de Dados para cada processo existente.

O Ciclo de vida dos dados trata do mapeamento do caminho que o dado faz durante as fases de tratamento de dados (coleta, retenção, processamento, compartilhamento e eliminação). Ele permite visualizar em quais fases do tratamento cada dado está presente, pois, existem dados que passam por todas as etapas do ciclo de vida e por fim, ficam armazenados por determinado período devido a alguma obrigação legal, já outros, estão presentes até determinada etapa do Ciclo de Vida, e, posteriormente, são eliminados.

O preenchimento do Inventário e do Ciclo de vida dos dados para cada processo existente no órgão, entidade oferece uma visão detalhada de como o Dado é tratado naquele processo e permite validar se o processo está atendendo as exigências da LGPD.

Finalmente, o Relatório de Impacto pode ser solicitado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, a qualquer momento. Por isso, o mesmo deve ser mantido atualizado, e após cada atualização, uma cópia deve ser encaminhada ao EPD.

7.2. Revogação do Consentimento



As aplicações devem possuir função específica para que o titular dos dados possa solicitar a qualquer momento a revogação do consentimento dado para utilização dos seus dados pessoais, resguardadas as hipóteses legais em que o dado não poderá deixar de ser tratado.

A opção de revogação do consentimento deve ser de fácil acesso par ao usuário e a aplicação deverá manter informações sobre a solicitação realizada, desde o seu início até a sua finalização.

8. PROCEDIMENTOS / PROCESSOS DE TRABALHO

Os processos não automatizados que tratem dados pessoais deverão observar integralmente as normas e diretrizes contidas na legislação federal e municipal relativas à LGPD.

Os itens a seguir deverão ser observadas por todos os servidores do Município de Mato Castelhano na execução das suas atividades relacionadas a estes processos.

8.1. Dados pessoais contidos em papel

Todos os documentos impressos ou mesmo anotações que contenham dados pessoais não devem ser deixados em locais de fácil acesso a terceiros, garantindo assim a segurança dos dados pessoais.

Impressões que por ventura não serão utilizadas e que contenham dados pessoais deve ser destruída. O uso desse material como rascunho ou semelhante é proibido.

Todos os documentos que contenham dados pessoais e que não tenham obrigação legal de guarda ou arquivamento, devem ser eliminados após o seu uso através dos mecanismos estabelecidos pelo Município para os procedimentos de gestão documental.

8.2. Uso de dispositivos de armazenamento móveis

O transporte de dados pessoais nesses dispositivos deve ser evitado e, caso ocorra, a guarda e segurança do mesmo será de responsabilidade do usuário.

Em caso se perda ou roubo do dispositivo, o usuário deverá encaminhar relatório ao EPD informando sobre o ocorrido, quais dados estavam no armazenamento no dispositivo e quais as providências tomadas.

9. ACESSO A INFORMAÇÃO

O Município deverá facilitar o acesso à informação sobre a LGPD para todas as pessoas.

A identidade e as informações de contato do EPD deverão ser publicadas, de forma clara e objetiva, em local de fácil acesso, no portal do município de Mato Castelhano.

9.1. Acesso aos servidores do Município



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO



O município deverá publicar em sitio eletrônico acessível a todos os servidores, informações referentes à LGPD e às políticas e diretrizes adotadas pela Prefeitura de Mato Castelhano para a sua observância.

É responsabilidade do EPD manter atualizadas as informações publicadas.

Mato Castelhano/RS, 23 de Agosto de 2023.

Aprovada pela Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados em 25 de Agosto de 2023.

Aprovada pela Assessoria Jurídica Municipal em 01 de Setembro de 2023.