



POLÍTICA INTERNA DE GOVERNANÇA, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DA GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal competente, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, em observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público, segurança jurídica, continuidade administrativa e responsabilização;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º, incisos X e LXXIX, e 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 — Lei de Acesso à Informação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 — Marco Civil da Internet, no que aplicável;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada governança no tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar internamente os procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais realizados no âmbito da gestão de pessoas;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal de regulamentação da proteção de dados pessoais, bem como nas políticas institucionais de segurança da informação, controle de acesso, gestão de incidentes e continuidade operacional da Administração Municipal

INSTITUI a presente POLÍTICA INTERNA DE GOVERNANÇA, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DA GESTÃO DE PESSOAS.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Política Interna estabelece normas, diretrizes, procedimentos e responsabilidades aplicáveis ao tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da gestão de pessoas da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP, com a finalidade de assegurar conformidade com a legislação vigente, proteção aos direitos fundamentais dos titulares de dados e adequada governança administrativa.

Art. 2º. Esta Política aplica-se a todo tratamento de dados pessoais realizado, direta ou indiretamente, no âmbito da gestão de pessoas, independentemente do meio utilizado, abrangendo registros físicos, sistemas informatizados, bancos de dados, comunicações eletrônicas, plataformas digitais, arquivos institucionais e quaisquer outros meios de armazenamento, circulação ou processamento de informações.

Art. 3º. Constituem objetivos desta Política:

I – assegurar a conformidade institucional com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

II – proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade, intimidade e autodeterminação informativa dos titulares;

III – estabelecer critérios jurídicos, administrativos e operacionais para o tratamento adequado de dados pessoais;

IV – mitigar riscos relacionados a acessos indevidos, vazamentos, perda, alteração ou uso inadequado de informações;

V – promover cultura institucional de governança, segurança da informação e responsabilização;

VI – garantir observância aos princípios da Administração Pública;

VII – disciplinar responsabilidades funcionais relacionadas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da gestão de pessoas.

Art. 4º. Esta Política aplica-se:

I – aos servidores públicos efetivos;

II – aos servidores ocupantes de cargos em comissão;

III – aos empregados públicos, quando existentes;

IV – aos servidores temporários;

V – aos estagiários;

VI – aos terceirizados com acesso a informações funcionais;

VII – aos prestadores de serviço;

VIII – aos fornecedores contratados que realizem tratamento de dados pessoais em nome da Administração;

IX – a qualquer agente público ou colaborador que, por necessidade funcional, tenha acesso a dados tratados pela gestão de pessoas.

Art. 5º. O tratamento de dados pessoais no âmbito da gestão de pessoas observará, além desta Política, a legislação aplicável, os normativos municipais vigentes, os atos administrativos internos e as diretrizes expedidas pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º. Para os fins desta Política, adotam-se as definições previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, bem como as seguintes definições complementares:

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 sindical, dado referente à saúde, à vida sexual, dado genético ou biométrico;

III – tratamento: toda operação realizada com dados pessoais;

IV – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais;

V – controlador: a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, enquanto responsável pelas decisões referentes ao tratamento;

VI – operador: pessoa natural ou jurídica que realize tratamento em nome da Administração;

VII – encarregado: unidade ou agente formalmente designado como canal institucional entre o controlador, titulares e autoridade competente;

VIII – incidente de segurança: evento confirmado ou suspeito que comprometa ou possa comprometer confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações;

IX – prontuário funcional: conjunto organizado de documentos físicos ou digitais relativos à vida funcional do servidor;

X – necessidade funcional: necessidade objetiva, legítima e diretamente vinculada ao exercício regular das atribuições do agente público;

XI – acesso autorizado: acesso formalmente permitido conforme competência funcional;

XII – compartilhamento: comunicação, transferência, disponibilização ou qualquer forma de transmissão de dados a terceiros;

XIII – eliminação: exclusão definitiva de dados pessoais, observadas as hipóteses legais de retenção;

XIV – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis que impeçam identificação do titular;

XV – pseudonimização: tratamento mediante substituição de identificadores diretos, quando tecnicamente aplicável.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

Art. 7º. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da gestão de pessoas observará integralmente os princípios previstos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 8º. Sem prejuízo dos princípios legais, observar-se-ão especialmente:

I – legalidade;

II – finalidade pública;

III – supremacia do interesse público;

- IV** – necessidade administrativa;
- V** – proporcionalidade;
- VI** – segurança da informação;
- VII** – prevenção de riscos;
- VIII** – responsabilização funcional;
- IX** – confidencialidade;
- X** – rastreabilidade;
- XI** – governança institucional.

Art. 9º. É vedado o tratamento de dados pessoais:

- I** - sem fundamento jurídico válido;
- II** - para finalidade incompatível com a atividade administrativa;
- III** - por mera conveniência administrativa sem necessidade funcional;
- IV** - para fins pessoais, particulares ou estranhos ao interesse público;
- V** - de forma discriminatória, abusiva ou excessiva.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 10. Compete aos servidores e agentes públicos com acesso a dados pessoais:

- I** – observar integralmente esta Política;
- II** – tratar dados exclusivamente no exercício de suas atribuições;
- III** – manter sigilo e confidencialidade;
- IV** – comunicar incidentes ou suspeitas;
- V** – evitar acessos indevidos;
- VI** – adotar boas práticas de segurança;
- VII** – cooperar com auditorias e apurações.

Art. 11. Compete à chefia imediata da unidade de gestão de pessoas:

- I** – supervisionar a aplicação desta Política;
- II** – autorizar acessos conforme necessidade funcional;
- III** – solicitar bloqueio ou revogação de acessos;
- IV** – adotar medidas corretivas;
- V** – comunicar irregularidades relevantes.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal responsável pela Administração:

- I** – assegurar meios administrativos mínimos para implementação desta Política;
- II** – promover conformidade institucional;
- III** – apoiar ações corretivas;
- IV** – garantir observância das diretrizes institucionais.

Art. 13. Compete ao setor de Tecnologia da Informação:

- I** – implementar controles técnicos adequados;
- II** – administrar credenciais;
- III** – restringir acessos;
- IV** – manter registros técnicos compatíveis;
- V** – apoiar investigações de incidentes.

Art. 14. Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- I** – orientar juridicamente e administrativamente quanto à proteção de dados;
- II** – receber comunicações e incidentes;
- III** – apoiar avaliações de risco;
- IV** – expedir recomendações;
- V** – apoiar auditorias;
- VI** – atuar como canal institucional com titulares e autoridades.

Art. 15. Compete à Procuradoria Jurídica:

- I** – prestar apoio jurídico quando necessário;
- II** – orientar interpretação normativa;
- III** – apoiar medidas corretivas e apurações.

Art. 16. Os operadores, fornecedores e terceiros contratados deverão observar integralmente:

- I** – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- II** – os contratos administrativos firmados;
- III** – as cláusulas de confidencialidade aplicáveis;
- IV** – as medidas de segurança compatíveis com a natureza dos dados tratados;
- V** – o dever de comunicação imediata de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

CAPÍTULO V

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 17. O tratamento de dados pessoais no âmbito da gestão de pessoas será realizado exclusivamente para finalidades legítimas, específicas, explícitas e compatíveis com o exercício das competências legais e administrativas da Administração Pública Municipal.

Art. 18. O Setor de Gestão de Pessoas poderá realizar tratamento de dados pessoais, quando necessário ao desempenho de suas atribuições institucionais, incluindo, sem limitação:

- I** – recrutamento, seleção, concursos públicos e processos seletivos;
- II** – admissão, nomeação, posse, contratação e investidura funcional;
- III** – cadastro funcional e manutenção de registros administrativos;
- IV** – processamento de folha de pagamento;
- V** – concessão, manutenção e gestão de benefícios;
- VI** – gestão previdenciária e obrigações perante regimes previdenciários;
- VII** – cumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e administrativas;
- VIII** – controle de frequência, jornada, ponto e assiduidade;
- IX** – gestão de férias, licenças, afastamentos e readaptações;
- X** – avaliação funcional, progressões, promoções e movimentações internas;
- XI** – gestão de capacitação, treinamentos e desenvolvimento funcional;
- XII** – procedimentos disciplinares, sindicâncias e processos administrativos;
- XIII** – aposentadorias, desligamentos, exonerações e encerramento de vínculo;

- XIV** – recadastramentos funcionais e atualizações cadastrais;
- XV** – atendimento a auditorias, fiscalizações, órgãos de controle e autoridades competentes;
- XVI** – demais atividades administrativas legalmente atribuídas à gestão de pessoas.

Art. 19. Poderão ser tratados, observada a estrita necessidade administrativa:

- I** – dados cadastrais;
- II** – dados funcionais;
- III** – dados financeiros;
- IV** – dados previdenciários;
- V** – dados bancários;
- VI** – dados documentais;
- VII** – dados relativos a dependentes;
- VIII** – dados necessários ao cumprimento de obrigações legais;
- IX** – dados pessoais sensíveis, nas hipóteses legalmente admitidas.

Art. 20. O tratamento deverá limitar-se ao mínimo necessário para o atendimento da finalidade pública, sendo vedada a coleta, retenção ou utilização excessiva, desproporcional ou desvinculada da necessidade administrativa.

CAPÍTULO VI

DAS BASES LEGAIS APLICÁVEIS

Art. 21. O tratamento de dados pessoais no âmbito da gestão de pessoas fundamenta-se, especialmente, nas hipóteses legais previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 22. Constituem bases legais aplicáveis, conforme a natureza da atividade:

- I** – cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- II** – execução de políticas públicas previstas em leis, regulamentos ou instrumentos administrativos;
- III** – exercício regular de direitos em processos administrativos, judiciais ou arbitrais;
- IV** – proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros, quando cabível;
- V** – tutela da saúde, nos casos legalmente admitidos;
- VI** – atendimento a legítimo dever institucional da Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. O tratamento de dados pessoais sensíveis observará, cumulativamente, as hipóteses autorizadas previstas no art. 11 da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 24. O consentimento do titular não constitui fundamento jurídico ordinário para o tratamento de dados pessoais no âmbito da gestão pública de pessoas, salvo hipótese legal excepcional expressamente prevista ou quando inexistente outra base legal aplicável.

Art. 25. A invocação inadequada de base legal incompatível com a natureza do tratamento poderá caracterizar irregularidade administrativa e sujeitar o responsável às providências cabíveis.

CAPÍTULO VII

DOS DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

Art. 26. O tratamento de dados pessoais sensíveis no âmbito da gestão de pessoas deverá observar regime reforçado de proteção, segurança, confidencialidade, necessidade e restrição de acesso.

Art. 27. Consideram-se especialmente críticos, para fins desta Política:

- I** – dados referentes à saúde física ou mental;
- II** – informações médicas;
- III** – exames admissionais, periódicos e demissionais;
- IV** – laudos médicos ou periciais;
- V** – dados biométricos;
- VI** – informações relativas à condição de pessoa com deficiência;
- VII** – dados genéticos, quando existentes;
- VIII** – informações disciplinares protegidas por sigilo administrativo;
- IX** – dados relacionados a crianças ou adolescentes vinculados a benefícios ou dependência funcional.

Art. 28. O acesso a dados pessoais sensíveis:

- I** – dependerá de necessidade funcional objetiva;
- II** – será restrito aos agentes formalmente autorizados;
- III** – deverá observar segregação de funções, sempre que possível;
- IV** – deverá ocorrer em ambiente compatível com requisitos de confidencialidade;
- V** – deverá observar controles administrativos e técnicos adequados.

Art. 29. É expressamente vedado:

- I** – acesso a dados sensíveis por mera curiosidade;
- II** – compartilhamento informal;
- III** – transmissão por canais não autorizados;
- IV** – armazenamento indevido em dispositivos pessoais;
- V** – reprodução desnecessária;
- VI** – divulgação interna ou externa sem fundamento legal.

Art. 30. O tratamento inadequado de dados pessoais sensíveis será considerado infração grave para fins administrativos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

CAPÍTULO VIII

DOS DADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, MEDICINA DO TRABALHO E INFORMAÇÕES MÉDICAS

Art. 31. Os dados relacionados à saúde ocupacional dos servidores e agentes públicos receberão proteção reforçada, em razão de sua natureza sensível e do elevado potencial de impacto à esfera privada do titular.

Art. 32. Incluem-se nesta categoria:

- I** – atestados médicos;
- II** – laudos clínicos;
- III** – exames admissionais;
- IV** – exames periódicos;
- V** – exames demissionais;
- VI** – relatórios periciais;
- VII** – documentos relacionados à readaptação funcional;
- VIII** – informações de afastamento por motivo de saúde;
- IX** – dados relativos à medicina ocupacional;
- X** – informações vinculadas à condição de pessoa com deficiência.

Art. 33. O tratamento dessas informações somente será permitido quando estritamente necessário ao cumprimento de obrigação legal, regulatória, previdenciária, funcional ou à tutela da saúde.

Art. 34. O acesso a informações médicas será restrito:

- I** – aos profissionais legalmente competentes;
- II** – aos agentes administrativos formalmente autorizados;
- III** – à chefia competente, exclusivamente na extensão necessária à gestão administrativa;
- IV** – ao Encarregado, quando necessário ao exercício de suas atribuições.

Art. 35. É vedada a divulgação irrestrita de diagnósticos, códigos CID, laudos detalhados ou quaisquer informações clínicas além do estritamente necessário à finalidade administrativa.

Art. 36. Documentos contendo dados de saúde deverão observar requisitos reforçados de guarda, acesso, retenção, descarte e proteção contra acesso indevido.

CAPÍTULO IX

DOS DADOS BIOMÉTRICOS E CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 37. O tratamento de dados biométricos somente poderá ocorrer quando houver fundamento jurídico válido, necessidade administrativa comprovada e observância de medidas reforçadas de segurança.

Art. 38. O uso de dados biométricos poderá ocorrer, entre outras hipóteses:

- I** - controle de frequência funcional;
- II** - autenticação institucional;
- III** - controle de acesso físico ou lógico;
- IV** - segurança patrimonial ou institucional;
- V** - cumprimento de obrigação administrativa legalmente estabelecida.

Art. 39. Os dados biométricos:

- I** - deverão ser limitados ao mínimo necessário;
- II** - não poderão ser reutilizados para finalidade incompatível;
- III** - deverão permanecer protegidos por controles adequados;
- IV** - terão acesso restrito;
- V** - deverão observar retenção compatível com a finalidade administrativa.

Art. 40. É vedado:

- I** - compartilhamento indevido de dados biométricos;
- II** - exportação não autorizada;
- III** - uso para finalidade estranha à atividade pública;
- IV** - armazenamento informal ou desprotegido.

CAPÍTULO X

DOS DADOS DE DEPENDENTES, BENEFICIÁRIOS E TERCEIROS VINCULADOS

Art. 41. O tratamento de dados pessoais de dependentes, beneficiários, pensionistas e terceiros vinculados à relação funcional observará os mesmos padrões de proteção, segurança, necessidade e legalidade aplicáveis aos dados dos agentes públicos.

Art. 42. Poderão ser tratados, quando estritamente necessários:

- I** - dados cadastrais de dependentes;
- II** - documentos de identificação;
- III** - informações relativas a vínculo familiar ou legal;
- IV** - dados bancários, quando necessários;
- V** - informações previdenciárias;
- VI** - dados necessários à concessão de benefícios;
- VII** - dados exigidos por obrigação legal ou regulatória.

Art. 43. O tratamento deverá limitar-se ao estritamente necessário ao cumprimento da finalidade administrativa correspondente.

Art. 44. Dados pessoais de crianças e adolescentes eventualmente tratados no âmbito da gestão de pessoas receberão proteção reforçada, observando-se o princípio do melhor interesse, a legislação aplicável e a especial cautela administrativa.

CAPÍTULO XI

DOS CONCURSOS PÚBLICOS, PROCESSOS SELETIVOS E PROCEDIMENTOS DE RECRUTAMENTO

Art. 45. O tratamento de dados pessoais no âmbito de concursos públicos, processos seletivos e demais procedimentos de recrutamento observará a legislação aplicável, os princípios constitucionais da Administração Pública e a legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 46. Poderão ser tratados dados necessários à:

- I** - inscrição;
- II** - identificação do candidato;
- III** - validação documental;
- IV** - aplicação de provas;
- V** - classificação;
- VI** - convocação;
- VII** - nomeação;
- VIII** - posse;
- IX** - exercício;
- X** - cumprimento de exigências legais.

Art. 47. O tratamento de dados pessoais sensíveis de candidatos somente será admitido quando estritamente necessário e legalmente justificado, especialmente em hipóteses de:

- I** - avaliação médica;
- II** - condição de pessoa com deficiência;
- III** - políticas públicas legalmente instituídas;
- IV** - exigências normativas específicas.

Art. 48. Na hipótese de contratação de banca organizadora, empresa especializada ou terceiro contratado, deverão ser observadas cláusulas contratuais específicas de proteção de dados, segurança da informação, confidencialidade, responsabilização e comunicação de incidentes.

CAPÍTULO XII

DO COMPARTILHAMENTO, COMUNICAÇÃO E USO COMPARTILHADO DE DADOS PESSOAIS

Art. 49. O compartilhamento de dados pessoais somente poderá ocorrer quando:

- I** - houver fundamento jurídico válido;
- II** - for necessário ao exercício de competência pública;
- III** - houver obrigação legal ou regulatória;
- IV** - decorrer de requisição formal de autoridade competente;
- V** - for indispensável à execução de política pública;
- VI** - decorrer de obrigação contratual administrativa legítima.

Art. 50. Poderá haver compartilhamento com:

- I** - Órgãos e entidades da Administração Pública;
- II** - Órgãos de controle interno ou externo;
- III** - Poder Judiciário;
- IV** - Ministério Público;
- V** - Tribunais de Contas;
- VI** - Receita Federal;
- VII** - regimes previdenciários;
- VIII** - sistemas Oficiais Governamentais;
- IX** - instituições financeiras legalmente envolvidas;
- X** - fornecedores contratados, quando legalmente cabível.

Art. 51. O compartilhamento deverá observar:

- I** - necessidade;
- II** - proporcionalidade;
- III** - minimização;
- IV** - finalidade específica;
- V** - proteção adequada.

Art. 52. É expressamente vedado:

- I** - compartilhamento informal;
- II** - envio a terceiros não autorizados;
- III** - divulgação sem base legal;
- IV** - comunicação por mera conveniência;
- V** - transmissão por canais inseguros sem necessidade justificada.

CAPÍTULO XIII

DOS OPERADORES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO E TERCEIROS CONTRATADOS

Art. 53. Toda pessoa natural ou jurídica contratada pela Administração Pública Municipal que realize tratamento de dados pessoais no âmbito da gestão de pessoas deverá observar integralmente a legislação aplicável e os normativos institucionais.

Art. 54. Aplicam-se especialmente a:

- I** - fornecedores de software;
- II** - sistemas de folha;
- III** - empresas de biometria;
- IV** - clínicas de medicina ocupacional;
- V** - empresas de segurança tecnológica;
- VI** - prestadores de suporte técnico;
- VII** - consultorias;
- VIII** - empresas terceirizadas com acesso a informações.

Art. 55. Os instrumentos contratuais deverão conter cláusulas específicas sobre:

- I** - confidencialidade;
- II** - segurança da informação;
- III** - limitação de finalidade;
- IV** - vedação de uso indevido;
- V** - responsabilidade por incidentes;
- VI** - comunicação imediata de eventos de segurança;
- VII** - dever de cooperação com auditorias;
- VIII** - descarte ou devolução de dados ao término contratual.

Art. 56. A contratação de operador não transfere integralmente a responsabilidade institucional do controlador, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO XIV

DO CONTROLE DE ACESSO, RESTRIÇÃO FUNCIONAL E CONFIDENCIALIDADE

Art. 57. O acesso a dados pessoais no âmbito da gestão de pessoas observará rigorosamente os princípios da necessidade funcional, menor privilégio, segregação de funções e confidencialidade.

Art. 58. Somente poderão acessar dados pessoais:

- I** - agentes formalmente autorizados;
- II** - servidores com atribuição compatível;
- III** - terceiros legalmente habilitados;
- IV** - autoridades competentes, quando cabível.

Art. 59. É vedado:

- I** - compartilhamento de credenciais;
- II** - utilização de login de terceiros;
- III** - acesso por curiosidade;
- IV** - manutenção indevida de acessos;
- V** - acesso após desligamento funcional;
- VI** - utilização indevida de permissões administrativas.

Art. 60. A concessão, revisão, suspensão e revogação de acessos observarão os procedimentos institucionais aplicáveis e os controles internos da Administração Municipal

Art. 61. O dever de confidencialidade subsiste mesmo após encerramento do vínculo funcional ou contratual.

CAPÍTULO XV

DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 62. As informações tratadas no âmbito da gestão de pessoas deverão ser classificadas conforme sua natureza, criticidade, necessidade de proteção e grau de restrição de acesso.

Art. 63. Para fins desta Política, consideram-se:

I – informação pública: aquela sujeita à publicidade institucional, observados os limites legais;

II – informação de uso interno: destinada exclusivamente ao ambiente administrativo interno;

III – informação restrita: sujeita a acesso limitado por necessidade funcional;

IV – informação sigilosa: protegida por norma legal ou administrativa específica;

V – informação contendo dados pessoais sensíveis: sujeita a proteção reforçada e controles especiais.

Art. 64. A classificação deverá orientar:

I - concessão de acessos;

II - armazenamento;

III - compartilhamento;

IV - descarte;

V - retenção;

VI - medidas de segurança aplicáveis.

Art. 65. A classificação inadequada ou a exposição indevida de informações protegidas poderá ensejar responsabilização administrativa.

CAPÍTULO XVI

DOS DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS

Art. 66. Os documentos físicos e digitais que contenham dados pessoais tratados no âmbito da gestão de pessoas deverão observar medidas adequadas de segurança, controle, confidencialidade, rastreabilidade e proteção contra acessos não autorizados, perda, extravio, destruição indevida, alteração ou divulgação irregular.

Art. 67. Os prontuários funcionais, fichas cadastrais, documentos admissionais, registros administrativos, processos funcionais, documentos previdenciários, arquivos médicos e demais documentos institucionais deverão permanecer armazenados em ambientes física e logicamente protegidos, compatíveis com a natureza das informações neles contidas.

Art. 68. O acesso a documentos físicos ou digitais contendo dados pessoais dependerá de necessidade funcional objetiva e autorização compatível com as atribuições do agente público.

Art. 69. É vedado:

I – deixar documentos contendo dados pessoais expostos em mesas, balcões, impressoras, áreas comuns ou locais de circulação irrestrita;

II – retirar documentos institucionais sem autorização;

III – realizar cópias indevidas;

IV – armazenar documentos institucionais em dispositivos pessoais sem autorização formal;

V – descartar documentos contendo dados pessoais sem observância dos procedimentos institucionais aplicáveis;

VI – permitir acesso informal a prontuários ou documentos funcionais.

Art. 70. A digitalização, reprodução, arquivamento eletrônico e conversão documental deverão observar critérios de segurança, integridade, autenticidade, rastreabilidade e necessidade administrativa.

CAPÍTULO XVII

DAS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS E DOS CANAIS DIGITAIS

Art. 71. O uso de meios eletrônicos para tratamento, transmissão ou compartilhamento de dados pessoais deverá observar requisitos de segurança, confidencialidade, necessidade funcional e adequação à finalidade administrativa.

Art. 72. As comunicações institucionais envolvendo dados pessoais deverão ocorrer, preferencialmente, por canais oficiais disponibilizados pela Administração Pública Municipal.

Art. 73. É vedado:

I – envio de dados pessoais a destinatários não autorizados;

II – utilização de contas pessoais de e-mail para transmissão habitual de informações institucionais protegidas;

III – compartilhamento de dados funcionais por aplicativos de mensagens sem necessidade funcional justificada;

IV – encaminhamento de documentos contendo dados sensíveis sem observância de cautelas compatíveis;

V – divulgação indevida em grupos, listas de transmissão ou canais informais.

Art. 74. O envio equivocado de informações contendo dados pessoais deverá ser imediatamente comunicado à chefia competente, ao setor responsável e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados, para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO XVIII

DO ACESSO REMOTO, TRABALHO REMOTO E UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS

Art. 75. O acesso remoto a sistemas, documentos ou informações institucionais contendo dados pessoais deverá observar controles mínimos de segurança compatíveis com a criticidade das informações tratadas.

Art. 76. O uso de dispositivos pessoais para acesso a dados institucionais somente poderá ocorrer quando formalmente autorizado e mediante observância das medidas de segurança exigidas pela Administração.

Art. 77. É vedado:

- I** – armazenar dados pessoais institucionais em dispositivos pessoais sem autorização;
- II** – acessar sistemas institucionais por redes inseguras, quando houver risco relevante;
- III** – compartilhar credenciais de acesso;
- IV** – permitir que terceiros utilizem equipamentos com acesso institucional;
- V** – manter arquivos institucionais em ambiente doméstico sem proteção adequada.

Art. 78. O acesso remoto não afasta a incidência integral dos deveres de sigilo, confidencialidade, segurança da informação e responsabilização funcional.

CAPÍTULO XIX

DA RETENÇÃO, GUARDA, CONSERVAÇÃO E DESCARTE

Art. 79. Os dados pessoais tratados no âmbito da gestão de pessoas deverão ser mantidos pelo período estritamente necessário ao cumprimento da finalidade administrativa, observadas as exigências legais, regulatórias, previdenciárias, arquivísticas, fiscais, funcionais e de controle.

Art. 80. A retenção deverá observar:

- I** – necessidade administrativa;
- II** – obrigação legal ou regulatória;
- III** – preservação de direitos da Administração Pública;
- IV** – exigências de auditoria e controle;
- V** – gestão documental institucional;
- VI** – preservação da memória administrativa, quando aplicável.

Art. 81. Encerrada a necessidade legítima de retenção, os dados deverão ser eliminados, descartados ou submetidos a procedimento adequado de anonimização, quando juridicamente cabível.

Art. 82. O descarte de documentos físicos ou digitais contendo dados pessoais deverá observar procedimento seguro que impeça recuperação indevida, acesso não autorizado ou exposição indevida de informações protegidas.

CAPÍTULO XX

DOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Art. 83. Aos titulares dos dados pessoais tratados no âmbito da gestão de pessoas serão assegurados os direitos previstos na legislação aplicável, observadas as limitações próprias da Administração Pública e as hipóteses legais de restrição.

Art. 84. Poderão ser assegurados, conforme cabimento:

- I** – confirmação da existência de tratamento;
- II** – acesso aos dados;
- III** – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV** – informação sobre compartilhamento realizado;
- V** – revisão de tratamento automatizado, quando aplicável;
- VI** – demais direitos legalmente cabíveis.

Art. 85. O exercício de direitos deverá observar os canais institucionais oficiais da Administração Pública Municipal e os procedimentos internos estabelecidos.

Art. 86. O atendimento às solicitações deverá observar:

- I** – verificação de identidade do solicitante;
- II** – proteção contra acesso indevido por terceiros;
- III** – análise da legitimidade do pedido;
- IV** – observância das restrições legais aplicáveis;
- V** – eventual encaminhamento ao Encarregado, quando necessário.

CAPÍTULO XXI

DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA ENVOLVENDO DADOS PESSOAIS

Art. 87. Qualquer incidente de segurança da informação, confirmado ou suspeito, que envolva dados pessoais tratados no âmbito da gestão de pessoas deverá ser imediatamente comunicado à chefia competente, ao setor técnico responsável e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, para adoção das providências cabíveis.

Art. 88. Consideram-se incidentes de segurança, entre outros:

- I** – acesso não autorizado a sistemas ou documentos;
- II** – vazamento, divulgação ou exposição indevida de dados pessoais;
- III** – perda, extravio ou desaparecimento de documentos físicos ou digitais;
- IV** – envio equivocado de informações a destinatário incorreto;
- V** – comprometimento de credenciais de acesso;
- VI** – exclusão indevida de registros;
- VII** – indisponibilidade relevante de sistemas que armazenem dados pessoais;
- VIII** – uso indevido de informações institucionais protegidas.

Art. 89. A resposta a incidentes observará os normativos institucionais vigentes relativos à gestão de incidentes de segurança da informação, sem prejuízo das obrigações específicas decorrentes da legislação de proteção de dados pessoais

Art. 90. O agente público que tomar conhecimento de incidente e deixar injustificadamente de comunicar sua ocorrência poderá sujeitar-se à responsabilização administrativa cabível.

CAPÍTULO XXII

DA AUDITORIA, MONITORAMENTO, CONTROLE E CONFORMIDADE

Art. 91. O tratamento de dados pessoais no âmbito da gestão de pessoas estará sujeito a monitoramento, auditoria, fiscalização interna e demais mecanismos de controle destinados à verificação da conformidade legal, normativa e administrativa.

Art. 92. As ações de monitoramento poderão abranger:

- I** – revisão de acessos concedidos;
- II** – verificação de conformidade procedimental;
- III** – análise de registros de acesso, quando disponíveis;
- IV** – verificação de cumprimento desta Política;
- V** – apuração de desconformidades;
- VI** – recomendações corretivas;
- VII** – avaliação de riscos institucionais.

Art. 93. Os agentes públicos deverão cooperar com auditorias, verificações internas, apurações administrativas e demais procedimentos institucionais de controle.

Art. 94. A identificação de inconformidades poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, preventivas, administrativas ou disciplinares.

CAPÍTULO XXIII

DA CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 95. Os agentes públicos vinculados à gestão de pessoas deverão participar das ações institucionais de orientação, capacitação, treinamento e conscientização relacionadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo funcional e boas práticas administrativas.

Art. 96. As ações de capacitação poderão abranger:

- I** – fundamentos da legislação aplicável;
- II** – boas práticas de tratamento de dados pessoais;
- III** – prevenção de incidentes;
- IV** – uso seguro de sistemas e documentos;
- V** – controles de acesso;
- VI** – dever de confidencialidade;
- VII** – responsabilidades funcionais.

Art. 97. A participação em treinamentos institucionais poderá ser considerada medida obrigatória quando assim determinado pela Administração.

CAPÍTULO XXIV

DAS INFRAÇÕES, RESPONSABILIZAÇÃO E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 98. O descumprimento das disposições desta Política, da legislação aplicável, dos normativos institucionais ou das diretrizes formalmente expedidas pela Administração poderá ensejar responsabilização funcional, administrativa, civil e penal, conforme o caso.

Art. 99. Constituem infrações, sem prejuízo de outras legalmente identificadas:

- I** – acesso indevido a dados pessoais;
- II** – compartilhamento não autorizado;
- III** – divulgação indevida;
- IV** – omissão na comunicação de incidentes;
- V** – utilização de dados para finalidade estranha ao interesse público;
- VI** – negligência na guarda de documentos;
- VII** – uso indevido de credenciais;
- VIII** – descumprimento de controles de segurança;
- IX** – violação do dever de sigilo funcional.

Art. 100. A apuração de eventual responsabilidade observará o devido processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

Art. 101. A responsabilização funcional não afasta eventual responsabilização civil, penal, contratual ou perante órgãos de controle.

CAPÍTULO XXV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 102. Esta Política deverá ser interpretada em consonância com:

- I** – a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- II** – a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- III** – a Constituição Federal;
- IV** – os normativos expedidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- V** – o Decreto Municipal de Proteção de Dados Pessoais;
- VI** – a Política de Segurança da Informação;
- VII** – a Política de Controle de Acesso;
- VIII** – a Política de Gestão de Incidentes;
- IX** – a Política de Backup e Continuidade;
- X** – demais normativos institucionais aplicáveis.

Art. 103. Os casos omissos serão analisados pela autoridade administrativa competente, com apoio do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e da Procuradoria Jurídica, quando necessário.

Art. 104. Esta Política deverá ser revisada periodicamente, sempre que houver alteração legislativa, normativa, estrutural, tecnológica ou administrativa relevante.

Art. 105. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação formal pela autoridade competente.



Controle de atualizações

Versão	Data	Descrição	Responsável/Aprovação
1	Mai. 2026	Elaboração e Instituição	Encarregado de Dados
2			