

POLÍTICA PERMANENTE DE PROTEÇÃO DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP



Elaborada pela Comissão Gestora de Proteção de Dados da Câmara, de acordo com a Lei Geral de
Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018)



Política Permanente de Proteção de Dados da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.

(versão 1.1)

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), a Câmara Municipal de São José do Rio Preto elaborou a presente Política Permanente de Proteção de Dados, com o objetivo de informar a população acerca do tratamento de dados pessoais realizados por esta Casa.

Ressaltamos que a presente Política não abrange os dados colhidos e tratados exclusivamente pelos gabinetes dos Vereadores, sendo a proteção destes dados de completa responsabilidade dos edis.

Outrossim, salientamos que a presente Política de Proteção de Dados deve ser analisada em conjunto com a Política de Segurança da Informação (PSI) da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, disponível em nosso site, na aba: “A Câmara” – “PSI” ou através do link: <http://www.riopreto.sp.leg.br/a-camara/psi-politica-de-seguranca-da-informacao>

A seguir teceremos breves considerações sobre a LGPD, bem como abordaremos, de forma clara e simplificada, a maneira com a qual tratamos seus dados pessoais, colhidos no ambiente físico e digital da Câmara Municipal, quando no desempenho de sua função pública legislativa e fiscalizatória, bem como em suas funções atípicas, que envolvem competências administrativas.

1) O QUE É A LGPD?

A Lei nº 13.079/2018, mais conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, é uma norma que visa a proteger os direitos de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Ao disciplinar a proteção dos dados pessoais, a LGPD usou como fundamentos o respeito à privacidade, a autodeterminação informativa, a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião, a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação, a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor, e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

2) CONCEITOS BÁSICOS SOBRE LGPD

A fim de possibilitar maior compreensão da presente Política, apresentamos alguns conceitos básicos, contidos no artigo 5º da LGPD:



- 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 - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- IV - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- V - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- VI - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- VII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)
- VIII - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- IX - 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;
- XI - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- XII - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- XIII - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;
- XIV - Autoridade Nacional de Proteção de Dados: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados em todo o território nacional (ANPD).

3) PRINCÍPIOS



Nas atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto sempre pautará sua atuação na boa fé e nos princípios elencados no art 6º da LGPD, quais sejam:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integridade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

4) ENCARREGADO DE DADOS

O encarregado de dados é a pessoa indicada pelo Câmara Municipal De São José do Rio Preto para atuar como canal de comunicação entre a Câmara, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



Atualmente, o encarregado de dados desta Casa é o Sr. Marcelo Takeshi Honda, que foi designado através da Portaria nº 7170/2023 e pode ser contactado através do telefone (17) 3214-7779, do e-mail: lgpd@riopreto.sp.leg.br ou presencialmente no endereço: Rua Silva Jardim, 3357, Centro, São José do Rio Preto/SP - CEP: 15010-060.

5) DIREITOS DO TITULAR

O artigo 18 da LGPD elenca os direitos assegurados ao titular dos dados que podem, a qualquer momento, e mediante requisição obter da Câmara Municipal:

- a) Confirmação da existência de tratamento;
- b) Acesso aos seus dados,
- c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- e) Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD;
- f) Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- g) Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da LGPD. Todavia, a fim de resguardar o interesse público, neste caso a revogação apenas gerará a ocultação dos registros, mas não sua eliminação.

O titular dos dados pessoais pode encaminhar sua solicitação ao encarregado de dados da Câmara Municipal através do e-mail (a depender de comprovação de identidade do solicitante): lgpd@riopreto.sp.leg.br ou presencialmente, através de documento físico, com protocolo no endereço: Rua Silva Jardim, 3357, Centro, São José do Rio Preto/SP

6) ADEQUAÇÃO DA CÂMARA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO À LGPD:

Ante o advento da Lei Nacional nº 13.709/2018, a Câmara Municipal de SJRP passou a implementar medidas de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, visando a garantir em seus processos e serviços o fiel cumprimento das normas estabelecidas pela LGPD, assegurando a proteção e privacidade dos dados dos titulares salvaguardados por esta instituição.

Como consta no próprio título da presente Política, o processo de adequação à LGPD será uma atividade permanente no âmbito desta Casa de Leis, assim, passaremos a citar algumas atividades já implementadas:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



a) Criação da Câmara Digital: processo que garantiu maior transparência na divulgação das informações e também maior segurança ao garantir a autenticidade dos documentos, através da assinatura digital. Além disso, o sistema utilizado para o protocolo de proposições – SIAVE, passou a possuir a ferramenta “proteger”, que permite a segurança de documentos que contenham dados sensíveis com apenas um clique.

b) Regulamentação da LGPD no âmbito da Câmara Municipal de SJRP/SP, através da Resolução nº 1282/23.

c) Criação da Comissão Gestora de Proteção de Dados (CGPD): a Comissão foi instituída através da Resolução 1283/2023, com o intuito de assegurar o cumprimento pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto à LGPD e com funções disciplinadas pela Resolução 1198/2017, inserida pelo art. 47-C, da Resolução 1283/2023 e até a data da edição desta Política, já realizou as seguintes atividades:

- I. Criação da aba “LGPD” no site da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, contendo breves informações sobre a Lei, disponibilizando as Resoluções nº 1282/23 e 1283/23, bem como fornecendo a Portaria RH-7170/23, que contém a indicação do Encarregado de Dados e dos demais membros da Comissão, e fornece meios de comunicação direta com todos os membros.
- II. Análise de eventuais riscos no tratamento de dados pessoais por esta Casa.
- III. Mapeamento dos dados tratados.
- IV. Sugestões para adequação à LGPD.
- V. Proteção de documentos antigos já protocolados no sistema legislativo que continham dados pessoais, a citar: em indicações, requerimentos e projetos de lei (realizada através do botão “proteger” do sistema SISCAM).
- VI. Edição dos contratos disponibilizados na aba “transparência” no site da Câmara Municipal, que passaram a constar com tarjas nos documentos pessoais das partes envolvidas.
- VII. Auxílio na elaboração de nova minuta para os contratos firmados pela Casa, que passaram a conter cláusulas referentes à proteção de dados e LGPD.
- VIII. Elaboração do “Guia de Boas Práticas para o Tratamento de Dados Pessoais” que foi distribuído aos gabinetes de vereadores e setores administrativos da Casa, juntamente com instruções fornecidas pela Comissão.
- IX. Prestação de consultas e auxílio aos vereadores e seus assessores quanto à LGPD, juntamente com a cientificação de sua responsabilidade pessoal pelo tratamento de dados realizado pelos Gabinetes, através do preenchimento de Termo de Ciência e Responsabilidade.
- X. Prestação de consultas e auxílio aos servidores quanto às dúvidas referentes à LGPD.
- XI. Filtro dos novos documentos protocolados no sistema legislativo que, caso contenham dados pessoais, serão protegidos.
- XII. Elaboração da presente Política Permanente de Proteção de Dados.
- XIII. Atualização da Política de Segurança da Informação desta Casa.
- XIV. Monitoramento dos operadores de dados da Câmara.
- XV. Realização da palestra “LGPD e a Gestão de Dados na Câmara Municipal”, em 21 de setembro de 2023, em parceria com a Escola do Legislativo, a fim de trazer aos servidores efetivos e comissionados da Câmara maior conhecimento sobre a LGPD e tratar sobre assuntos específicos



sobre o tratamento de dados pessoais nesta Casa, bem como alertar a todos a necessidade de efetivação das medidas de proteção de dados em suas atividades do dia-a-dia.

- XVI. Auxílio direto na confecção pela Mesa Diretora de atos/regulamentos para garantir a observância da LGPD no âmbito desta Casa.

7) EM QUE MOMENTO SOLICITAMOS SEUS DADOS?

O cidadão que pretende se relacionar com a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP poderá ter seus dados pessoais coletados nos seguintes setores:

- Cerimonial;
- Comissão de Contratação, Comissão Gestora de Contratos e Diretoria de Finanças;
- E-Sic;
- Gabinete de Vereadores;
- Recepção;
- Ouvidoria;
- Protocolo;
- Telefonia;
- TV Câmara;
- Uso de Tribuna Livre ou Participação em Audiência Pública;

8) DADOS COLETADOS E FINALIDADE DA COLETA

Ressaltamos que a Câmara Municipal de São José do Rio Preto apenas coleta os dados estritamente necessários para a identificação do cidadão, a fim de atender o atendimento da demanda, bem como para o cumprimento de obrigações legais, execução dos contratos que decorram do desenvolvimento de suas atividades, para garantir o exercício regular de direitos em processo judicial ou administrativo, e, em algumas situações, para garantir o interesse legítimo desta Casa, visando a preservar o interesse público em geral, como é o caso da coleta de dados pessoais na recepção para permitir que o cidadão adentre nos gabinetes ou setores administrativos.

Vejam, então, as hipóteses de coleta de dados pessoais pela Câmara de Rio Preto:

- Cerimonial:

É o setor responsável, dentre outras funções internas, pelo empréstimo de bandeiras e pela agenda da Câmara Municipal, assim, todas as solicitações de empréstimo ou para uso do Plenário e Auditório da Câmara, feitas por pessoas físicas ou jurídicas, são autorizadas mediante preenchimento de Termo de Responsabilidade, contendo nome completo, CPF, RG, telefone e endereço do solicitante.



- Comissão de Contratação, Comissão Gestora de Contratos e Diretoria de Finanças;

A Comissão de Contratação é responsável pelos procedimentos licitatórios realizados pela Câmara, assim, possui acesso aos dados pessoais dos representantes das empresas (nome completo, CPF, RG, nacionalidade, endereço e telefone).

A Comissão Gestora de Contratos, que é a responsável pela gestão/fiscalização de todos os Contratos firmados pela Câmara Municipal, também possui acesso aos dados dos representantes das empresas (Nome completo, RG, CPF, nacionalidade e endereço) e dados dos colaboradores que prestam serviços [nome completo, RG, CPF, dados bancários (comprovante de pagamento dos salários), filiação a sindicato, endereço e imagem (eventual)].

Já a Diretoria de Finanças, por ser a responsável por efetuar todos os pagamentos que envolvam a Câmara Municipal, possui acesso aos contratos/atas de registro de preço/orçamentos e , conseqüentemente, aos dados dos representantes das empresas (nome completo, RG, CPF, nacionalidade, endereço) e dados dos fornecedores de serviços de pessoa física (nome, endereço, CPF, inscrição municipal, dados bancários e e-mail).

- E-Sic

Caso o cidadão esteja procurando algum tipo de informação que não esteja disponível [Transparência](#) da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, poderá solicitá-la acessando o **Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)**. Para tanto, é necessário **fazer um cadastro, em que é preciso informar nome completo, CPF, endereço, data de nascimento (obrigatórios) e telefone ou e-mail (facultativos) e preencher o formulário direcionando sua solicitação à Câmara.**

Por meio do sistema e-SIC também pode acompanhar o andamento de sua solicitação.

Também são aceitas manifestações por correspondência ou presencial, em que o cidadão precisa imprimir o formulário disponível no site da Câmara, preenche-lo e encaminha-lo à Câmara Municipal.

Por fim, esclarecemos que o E-SIC desta Casa funciona através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.

- Gabinete de Vereadores;

Nesse caso, o tipo de dado a ser tratado dependerá da finalidade pretendida pelo cidadão e pelo (a) Vereador (a) e sua assessoria. Ainda, considerando a autonomia do (a) vereador (a) e a liberdade que cada um possui para atendimento à população, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP SOMENTE passará a ter responsabilidade pelos dados pessoais a partir do momento em que estes forem protocolizados no sistema institucional desta Casa.

Ainda, a Câmara disponibiliza aos gabinetes o sistema “Gabinete Web” que é fornecido pela empresa SINO Informática, todavia, a finalidade do uso dos dados ali preenchidos é de responsabilidade dos Vereadores e sua assessoria.



Ressaltamos que, de acordo com parágrafo único, do artigo 6º, da Resolução nº 1.282/23, todos os vereadores serão informados, no início de cada Legislatura, que exercerão as atribuições de controlador de dados pessoais quando realizarem atividades de tratamento de dados pessoais relacionadas ao desempenho de seu mandato, responsabilizando-se nos termos da Lei Nacional nº 13.709/2018 (LGPD), quando **não** se utilizarem sistemas institucionais da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, preenchendo e assinando, inclusive, o Termo de Responsabilidade constante no Anexo I da Resolução supracitada.

- Recepção;

Para autorizar o acesso do cidadão aos gabinetes de vereadores ou algum setor administrativo da Casa, a portaria coleta alguns dados pessoais para realizar um cadastro, quais sejam: RG, CPF, endereço, e-mail, telefone para contato, nome da mãe e também será capturada uma imagem fotográfica. Os dados coletados ficam armazenados em sistema próprio da portaria e sua coleta é justificada para que seja possível o controle legítimo de quem está acessando o prédio público e para preservar a segurança de todos.

- Ouvidoria;

A Ouvidoria da Câmara Municipal se utiliza principalmente de três formas de contato com manifestantes:

I) Plataforma Fala.Br: gerida pela Controladoria-Geral da União – CGU, através dela o usuário pode informar dois tipos de dados:

➤ Obrigatórios*: manifestante não consegue cadastrar sem o preenchimento:

- Nome
- Tipo de pessoa: física ou jurídica
- País
- E-mail
- Confirmação de e-mail

*Todavia, há possibilidade de o manifestante protocolizar denúncias anônimas, formalizadas sob a nomenclatura de “comunicação”. Neste caso, não há coleta de quaisquer dados pessoais, mas não é possível ao manifestante acompanhar a resposta via sistema Fala.Br.

Além disso, para “denúncias identificadas” (quando o manifestante se identifica como autor no sistema), ocorre a pseudonimização automática de seus dados pessoais, de modo que mesmo a Equipe da Ouvidoria, para ter acesso aos dados, precisa preencher formulário de justificativa da necessidade de acesso para, então, visualizá-los.

Ainda, caso a denúncia identificada seja encaminhada para outro órgão para tratamento (cadastro incorreto pelo manifestante, sob pena de arquivamento; e, mesmo nesse caso, o acesso aos dados pessoais fica condicionado à apresentação de justificativa, pelo órgão destinatário, no sistema Fala.Br.

➤ Facultativos: o manifestante preencherá se quiser:

- Pelo menos 01 (um) documento pessoal (CPF, identidade, passaporte, CNH, RNE ou título de eleitor)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



- Número do documento selecionado
- Informações de contato: DDD + telefone, endereço completo (CEP, UF, Município, Logradouro, Número, Complemento, Bairro)
- Informações pessoais: Gênero (escolha de um, a critério do manifestante)
- Data de nascimento
- Cor/Raça (escolha de um, a critério do manifestante)
- Escolaridade (escolha de um, a critério do manifestante)
- Profissão (escolha de um, a critério do manifestante)

II) Formulários de Pesquisa de Satisfação de Atendimento – PSA

➤ Dados Facultativos

- Nome
- Sexo (escolha de um, a critério do manifestante)
- Data de nascimento

III) Formulário de Ouvidoria

➤ Dados facultativos

- Nome
- Data de nascimento
- CPF
- DDD + telefone
- E-mail
- Endereço completo

Ainda, eventualmente, a Ouvidoria da Câmara pode receber manifestações via telefone, e-mail ou correspondência, mas nos dois primeiros casos, terão acesso apenas aos dados pessoais voluntariamente fornecidos pelo manifestante e, no último, ao nome e ao endereço residencial preenchidos no campo de remetente no envelope.

- Protocolo;

O protocolo geral da Câmara Municipal funciona na Diretoria Legislativa, que é responsável, dentre outras atribuições, pelo recebimento das demandas encaminhadas pela população e demais Órgãos/Entidades Públicas e Privadas.

As demandas recebidas pela Diretoria Legislativa (via física ou digital) podem conter temas variados, podendo inclusive, receber documentos que contenham dados pessoais, tais como: pedidos de Certidão de Declaração de Utilidade Pública, que normalmente no protocolo vem acompanhada do Estatuto da entidade, que contém os dados pessoais dos membros da diretoria; demandas diversas encaminhadas pela população (para dar prosseguimento, é necessário que o documento tenha a identificação do requerente/solicitante, portanto, podem conter RG/CPF da parte).

Ademais, a Diretoria possui acesso a todos documentos protocolados no Sistema Institucional da Casa pelos Vereadores, sendo que dentre as proposituras há algumas que normalmente vêm acompanhadas de documentos com dados pessoais, a citar projetos de lei de denominação de rua (com certidão de óbito), projeto de lei declaração de Utilidade Pública (contém cópia do Estatuto da Entidade, contendo dados pessoais dos membros, como RG, CPF e endereço), requerimentos diversos (por exemplo: pedido de vaga em escola/creche, que normalmente vem acompanhado de cópia do RG da



criança), respostas de requerimentos/indicações (a depender do solicitado pelo Vereador, pode conter dados pessoais),

Importante ressaltar que após receber tais documentos a Diretoria Legislativa mantém os devidos cuidados para a proteção dos dados, seja através da opção PROTEGER (para documentos recebidos através do sistema institucional) ou por filtro para os documentos físicos, para que os mesmos sejam recebidos/visualizados apenas pelo setor responsável pela resolução da demanda.

- Telefonia;

O sistema de registro de ligações da Câmara Municipal (tarifador) apenas armazena o número de telefone que está efetuando o contato (ramal), o que está recebendo o contato, o dia e a hora da ligação, sendo que não é feita colheita de outros dados. O registro é necessário para controle das ligações realizadas através dos telefones desta Casa, para fins de controle interno e eventuais cobranças extras.

- TV Câmara;

A TV Câmara Rio Preto integra a Diretoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de São José do Rio Preto e diretamente no Setor de Comunicação uma hipótese em que poderia haver a coleta de dados pessoais seria em uma entrevista realizada com um cidadão e, nesse caso, seria coletado o nome e a profissão ou algum outro dado básico, apenas para identificação do titular.

Nos eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal, tais como audiências públicas, reuniões, sessões solenes, solenidades, uso da tribuna livre e outras, o cidadão fica cientificado de que sua imagem e exposição de suas opiniões poderão ser coletadas e transmitidas ao vivo pela TV Câmara em seus canais oficiais, com finalidade de permanente divulgação e popularização dos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Legislativo Riopretense.

- Uso de Tribuna ou Participação em Audiência Pública;

Conforme disposto no artigo 254 do Regimento Interno desta Casa, para viabilizar o uso da Tribuna Livre o cidadão interessado deve preencher o formulário de “Inscrição para Uso da Tribuna Livre”, sendo necessário informar os seguintes dados pessoais: nome, endereço, título de eleitor e zona eleitoral (para comprovar ser eleitor no município), RG, CPF, profissão/ocupação. A colheita dos referidos dados é realizada para que seja feita a identificação do munícipe que fará uso da palavra. Ademais, o formulário tramita apenas entre o vereador solicitante, os vereadores líderes partidários que desejem assinar, é processada na Diretoria Legislativa e Arquivada na Diretoria Geral.

Ademais, os cidadãos que desejem utilizar a Tribuna (seja na modalidade Tribuna Livre ou Convidado da Presidência) deverão preencher um “Termo de Ciência e Responsabilidade por uso da Tribuna da Câmara, em que ficam incumbidos de zelar pelo rol de responsabilidades e vedações descritas no documento, tais como: necessidade de encaminhamento das mídias que serão apresentadas no momento da fala com a antecedência de 2 (dois) dias úteis da data do uso da Tribuna, para que seja feita análise de conformidade do conteúdo com as diretrizes da LGPD; e demais disposições referentes ao vestuário, postura e limitação temporal do momento de fala.

Para participação em Audiência Pública (uso do microfone) é coletado apenas o nome completo da pessoa que deseja se manifestar e se possui algum cargo ou é representante de alguma entidade/empresa.



9) COMO E POR QUANTO TEMPO SEUS DADOS SÃO UTILIZADOS E ARMAZENADOS?

Olhamos sempre para a finalidade pretendida, para manter os seus dados somente pelo tempo necessário e ao alcançarmos a finalidade, seu dado é descartado ou, a depender da necessidade, armazenado no Arquivo Público da Câmara Municipal ou no sistema da casa, de forma que somente funcionários autorizados possam acesso.

Nos casos em que temos alguma obrigação regulatória ou cumprimento de contrato, mantemos os dados somente pelo prazo necessário, conforme determinado pela legislação vigente e conforme estabelecido pela Tabela de Temporalidade estabelecida pelo Ato da Mesa Diretora nº 04/2019. Assim, por exemplo, no caso de Contratos firmados com a Câmara Municipal, após a vigência do mesmo, este será armazenado no Arquivo da Câmara por 12 (doze) anos.

O Ato da Mesa Diretora nº 04/2019, que aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade; dispõe sobre os documentos de arquivo e sua gestão; e define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de Arquivo da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, encontra-se disponível no site da Câmara Municipal de São José do Rio Preto (aba “Processo Legislativo” – “Atos da Mesa” – “2019”) ou através do link: <http://www.riopreto.sp.leg.br/processo-legislativo/atos-da-mesa/2019/ato-da-mesa-diretora-no-04-2019-1/view>

Ademais, de acordo com o art. 17 do Ato da Mesa nº 10, de 17 de outubro de 2023, ficou estabelecido que os dados de cadastro de visitantes registrados na Portaria terão o prazo mínimo de guarda de 20 (vinte) anos, permanecendo à disposição das autoridades competentes, se necessário e mediante requisição, na forma da legislação aplicável.

No que tange à Ouvidoria, a plataforma “Fala.Br” é gerida pela Controladoria Geral da União – CGU, portanto, ao utilizá-la o cidadão passa a ter seus dados geridos pelo Governo Federal e não são armazenados por esta Casa. O mesmo ocorre com as demandas protocoladas através do e-SIC, que é hospedado pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.

10) O QUE FAZEMOS PARA MANTER SEUS DADOS SEGUROS

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto emprega medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, tanto dos documentos físicos quanto dos digitais, e de situações de perda, extravio, alteração ou destruição dos dados armazenados por esta Casa.

Os sistemas utilizados pela Câmara Municipal (cadastros da portaria, SISCAM/SIAVE, Servidor Online etc) são contratados após a devida tramitação de processos de licitação, respeitados todos os requisitos legais e princípios exigidos pela Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e demais leis pertinentes. Ademais, todos os computadores e todos os sistemas da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP são protegidos por senhas, que são escolhidas individualmente por cada



servidor, assim, os dados contidos no sistema ficam duplamente protegidos com a senha de inicialização do computador e a do sistema.

Outrossim, a Comissão Gestora de Proteção de Dados realizou, em conjunto com a Escola do Legislativo, palestra que tratou especificamente sobre proteção de dados na Câmara Municipal de São José do Rio Preto, que contou com a presença de pelo menos um representante de cada gabinete e dos setores administrativos da casa, com a finalidade de instruir os servidores a respeito da LGPD e apresentar boas práticas para o tratamento de dados na Casa. A Comissão Gestora de Proteção de Dados também realiza constante monitoramento do sistema de protocolo (SISCAM) a fim de verificar possíveis vazamento de dados no sistema e presta auxílio aos gabinetes de vereadores e servidores sobre assuntos relacionados à LGPD, para assegurar a proteção dos dados tratados.

No que tange à proteção física, contamos com a presença diária de um Guarda Municipal que realiza a vigilância do prédio e todos os setores que armazenam documentos que contém dados pessoais foram regularizados para que os armários tenham chaves acessíveis apenas aos servidores responsáveis, com o objetivo de garantir maior segurança aos cidadãos que utilizam nosso espaço público, a todos os servidores que exercem suas atividades diariamente e, também, aos processos e documentos físicos que aqui tratamos

11) QUAIS SÃO OS SEUS DIREITOS?

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto assegura todos os direitos dos titulares de dados pessoais previstos no Capítulo III da LGPD.

A LGPD elenca os Direitos dos Titulares de Dados a partir do artigo 17 e com a finalidade de orientar os interessados, passamos a apresentá-los abaixo.

Nos termos do art. 17 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, toda pessoa natural tem assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade.

Ainda, o art. 18 da LGPD elenca os direitos que o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, que no presente caso será a Câmara Municipal, a qualquer momento e mediante requisição:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei;
- V - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei;
- VI - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- VII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- VIII - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei.



Para exercício de seus direitos, o titular dos dados pode encaminhar sua solicitação ao nosso Encarregado de Dados, através do e-mail (lgpd@riopreto.sp.leg.br) ou pessoalmente e por escrito, no endereço desta Casa (Rua Silva Jardim, 3357, Centro – São José do Rio Preto/SP).

12) SEUS DADOS SÃO COMPARTILHADOS?

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto, em geral, não compartilha seus dados com empresas privadas.

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto possui contrato firmado com a EMPRO (Empresa Municipal de Processamento de Dados de São José do Rio Preto), que presta serviços de informática à esta Casa, conforme catálogo de serviços e a EMPRO, por sua vez, repassa à empresa SINO Consultoria e Informática LTDA o fornecimento dos sistemas SISCAM e Gabinete Web à Câmara, sendo a empresa SINO a responsável pelo o armazenamento dos dados provenientes destes sistemas, pelo que ressaltamos que todos os nossos contratos já estão sendo atualizados com cláusulas que tratam da responsabilidade das empresas e seus colaboradores em relação aos dados pessoais a que tenham acesso.

Os dados armazenados no sistema de cadastro da Portaria e dados provenientes de backups são armazenados nos servidores da Câmara Municipal e possuem alto rigor de segurança.

Vale esclarecer, ainda, que, para o processamento dos requerimentos formalizados pelos cidadãos ou encaminhamento de qualquer tipo de demanda que contenha dados pessoais, os servidores da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP envolvidos no processo terão acesso aos dados cadastrados. Contudo, todos os servidores que, de alguma forma realizem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais nessas demandas, comprometem-se pelo sigilo e responsabilidade que decorre do exercício da função pública.

Ademais, a Câmara Municipal, através da Comissão Gestora de Proteção de Dados, vem promovendo a conscientização de seus servidores efetivos e comissionados, para estabelecer uma nova cultura de privacidade e proteção de dados na Casa, ressaltando a importância dos dados pessoais e os seus reflexos em direitos fundamentais como a liberdade, a privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

13) RESPONSABILIDADES

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP garante a segurança dos dados coletados e armazenados, em cumprimento às finalidades descritas nesta Política de Privacidade e às regras da Lei Geral de Proteção de Dados, isentando-se de qualquer responsabilidade pelos atos que não tenha dado causa.

Outrossim, nos comprometemos a seguir regras de boas práticas e governança no que tange ao tratamento de dados pessoais, bem como manter nossos servidores e colaboradores cientes e atualizados sobre as mesmas, utilizar técnicas seguras para o tratamento de dados, receber e encaminhar com



celeridade as demandas referentes ao tratamento de dados pessoais realizado por esta Casa, bem como adotar as recomendações expressas na LGPD ou emitidas pela ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Em caso de vazamento de dados pessoais provenientes desta Casa, nos responsabilizamos a cumprir o disposto no artigo 48 da LGPD, o mais breve possível, a fim de minimizar os efeitos do vazamento indesejado de dados.

Ademais, esta Casa não se responsabiliza pela autenticidade das informações fornecidas pelos cidadãos, sendo que as informações inverídicas ou fornecidas de má-fé são de sua integral responsabilidade.

14) ATUALIZAÇÕES

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP compromete-se a atualizar a presente Política de Privacidade de Dados caso exista alguma mudança na maneira que tratamos seus dados pessoais, bem como caso exista alguma modificação ou nova determinação proveniente da Lei Geral de Proteção de Dados ou da ANPD, realizando a apropriada divulgação em caso de sua atualização.

A versão desta Política de Privacidade foi atualizada em 20/01/2024.

15) CONTATOS

Conforme citado anteriormente, qualquer cidadão poderá obter informações, esclarecimento de dúvidas, consultas e efetuar requerimentos acerca do tratamento de dados realizados por esta Casa, sendo que para tanto, disponibilizamos canais para que todos possam entrar em contato com nosso Encarregado de Dados, que é o responsável pelo recebimento e processamento das demandas.

O Encarregado de Dados da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, o Sr. Marcelo Honda, pode ser contatado através dos seguintes canais:

Telefone: (17)3214-7779

E-mail: lgpd@riopreto.sp.leg.br

Endereço: Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro, São José do Rio Preto/SP (CEP: 15010-060).

Ainda, no caso de eventual indisponibilidade do Encarregado de Dados, o cidadão poderá contatar qualquer membro da Comissão Gestora de Proteção de Dados, pessoalmente, através do endereço disponibilizado acima, ou através dos seguintes telefones:

Amanda Duarte Dutra - Presidente

Telefone: (17) 3214-7767



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



Wilson Jose do Nascimento – Vice-Presidente

Telefone: (17) 3214-7777

Elisa Suemi Fujieda - Membro

Telefone: (17) 3214-7777

Câmara Municipal de São José do Rio Preto,
31 de janeiro de 2024.

Vereador PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
Presidente da Câmara

Comissão Gestora de Proteção de Dados

Amanda Duarte Dutra
Amanda Duarte Dutra
Presidente

Wilson Jose do Nascimento
Wilson Jose do Nascimento
Vice-Presidente

Elisa Suemi Fujieda
Elisa Suemi Fujieda
Membro

Marcelo Takeshi Honda
Marcelo Takeshi Honda
Encarregado de Dados