

# CARTILHA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

## Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

Câmara Municipal de São Roque de Minas

Resolução nº 12/2025

### APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de São Roque de Minas apresenta esta Cartilha de Proteção de Dados Pessoais com a finalidade de orientar **os cidadãos, servidores públicos, vereadores, estagiários, colaboradores e prestadores de serviços** acerca do tratamento de dados pessoais no âmbito do Poder Legislativo Municipal, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Este material tem caráter **informativo e educativo**, buscando assegurar a transparência das ações institucionais, a proteção da privacidade e o respeito aos direitos fundamentais relacionados aos dados pessoais.

## 1. O QUE É A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

### 1.1 Conceito

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) é a norma que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

### 1.2 Aplicação na Câmara Municipal

No âmbito da Câmara Municipal de São Roque de Minas, a LGPD regula a forma como são coletados, utilizados, armazenados, compartilhados e protegidos os dados pessoais de cidadãos, vereadores, servidores públicos, colaboradores, estagiários e fornecedores, sempre para fins institucionais e legais.

## 2. CONCEITOS ESSENCIAIS DA LGPD

### 2.1 O que são dados pessoais

Considera-se dado pessoal toda informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, tais como:

- nome completo;
- CPF e RG;
- endereço residencial ou eletrônico;
- telefone e e-mail;
- imagens, vídeos e áudios;
- dados bancários;
- informações funcionais ou profissionais.

Esses dados devem ser tratados com responsabilidade e segurança pela Câmara Municipal.

### 2.2 O que são dados pessoais sensíveis

Dados pessoais sensíveis são aqueles que exigem **proteção especial**, por estarem relacionados a aspectos mais íntimos da pessoa, como:

- informações sobre saúde;
- origem racial ou étnica;
- convicções religiosas, filosóficas ou políticas;
- dados biométricos;
- dados de crianças e adolescentes.

O tratamento desses dados somente ocorre quando houver **base legal adequada e estrita necessidade administrativa ou legal**.

## 3. QUEM SÃO OS AGENTES DE TRATAMENTO DE DADOS

### 3.1 Titular dos dados

É a pessoa natural a quem os dados pessoais se referem, especialmente o cidadão que se relaciona com a Câmara Municipal.

### 3.2 Controlador

É a Câmara Municipal de São Roque de Minas, responsável pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais no âmbito do Poder Legislativo.

### 3.3 Operador

Pessoa física ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Câmara Municipal, como empresas contratadas para prestação de serviços.

### 3.4 Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO)

É o responsável por orientar, fiscalizar e atuar como canal de comunicação entre a Câmara Municipal, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), garantindo o cumprimento da LGPD.

## PARTE I

### INFORMAÇÕES AO CIDADÃO (TITULAR DOS DADOS)

#### 4. QUAIS DADOS DO CIDADÃO A CÂMARA MUNICIPAL TRATA

A Câmara Municipal de São Roque de Minas poderá tratar dados pessoais dos cidadãos para finalidades institucionais, tais como:

- atendimento presencial ou eletrônico;
- participação em sessões plenárias, audiências públicas e reuniões;
- tramitação de requerimentos, indicações, denúncias, reclamações ou sugestões;
- cumprimento de obrigações legais, regimentais ou administrativas;
- gestão de servidores — RH (folha, férias, contratos);
- financeiro — Contabilidade, fornecedores, diárias;
- processos — Jurídico, processos administrativos;
- programas educativos — Câmara Mirim, Parlamento Jovem;
- segurança da informação — Logs, acessos a sistemas

O tratamento dos dados ocorre sempre de forma **necessária, adequada e proporcional** à finalidade pública.

#### 4.1. COMO A CÂMARA PROTEGE SEUS DADOS?

A Câmara adota várias camadas de proteção:

Técnicas:

- Controle de acesso (login + senha individual)
- Criptografia de informações
- Backup (cópia de segurança)
- Antivírus atualizado
- Registros de quem acessou cada arquivo

Administrativas:

- Políticas de segurança (PSI)
- Treinamento periódico para todos
- Termo de confidencialidade obrigatório
- Resposta rápida a vazamentos

Físicas:

- Armários e pastas trancadas
- Restrição de acesso a salas de arquivo
- Documentos sensíveis em local seguro

Descarte seguro (trituração) ao final da guarda

## **5. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS**

Nos termos da LGPD, o cidadão, enquanto titular de dados pessoais, possui os seguintes direitos:

- confirmar se seus dados são tratados pela Câmara Municipal;
- acessar seus dados pessoais;
- solicitar correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- requerer a eliminação de dados desnecessários ou excessivos, quando cabível;
- obter informações sobre o compartilhamento de seus dados;
- revogar consentimento, quando essa for a base legal utilizada.

### **5.1. O QUE FAZER SE SUSPEITAR DE VAZAMENTO?**

Se você suspeita que dados pessoais foram expostos:

1. Avise imediatamente o DPO (Secretaria da câmara)
2. Comunique o setor responsável.
3. Não tente resolver sozinho
4. Forneça todas as informações que souber

A Câmara tem 72 horas para avaliar, conter e comunicar a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) se necessário.

## **6. COMO EXERCER SEUS DIREITOS**

### **6.1 Canais de atendimento**

O titular dos dados poderá exercer seus direitos por meio de:

- atendimento presencial junto à Secretaria da Câmara Municipal; ou
- solicitação encaminhada ao Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO).

## 6.2 Prazo de resposta

As solicitações serão analisadas e respondidas no prazo legal de até **15 (quinze) dias**, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados.

# PARTE II

## ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES, VEREADORES E COLABORADORES

### 7. RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS

Servidores públicos, vereadores, estagiários, colaboradores e prestadores de serviços que atuam na Câmara Municipal são responsáveis pelo tratamento adequado dos dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de suas funções.

Todo servidor, vereador e colaborador deve:

- ✓ *Guardar sigilo sobre dados pessoais.*
- ✓ *Usar informações APENAS para fins institucionais.*
- ✓ *Não compartilhar senhas.*
- ✓ *Bloquear computador ao sair da mesa.*
- ✓ *Não imprimir dados desnecessários.*
- ✓ *Comunicar incidentes imediatamente.*
- ✓ *Participar de treinamentos LGPD.*
- ✓ *Assinar Termo de Confidencialidade.*

Quem descumprir pode ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente.

O acesso e o uso de dados devem ocorrer **exclusivamente para fins institucionais e legais**.

## 8. DEVER DE SIGILO E BOAS PRÁTICAS

### 8.1 Dever de confidencialidade

É expressamente vedado aos agentes públicos:

- divulgar dados pessoais sem autorização legal;

- acessar informações sem necessidade funcional;
- utilizar dados pessoais para fins particulares ou estranhos às atribuições do cargo ou função.

## 8.2 Cuidados no ambiente de trabalho

### DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO DIA A DIA

Com documentos físicos:

- Guarde em armários trancados
- Evite deixar documentos sobre a mesa
- Não leve dados fora da Câmara (exceto autorizado)
- Descarte em triturador (nunca lixo comum)

Com computador:

- Crie senha com MAIÚSCULA + número + símbolo
- Altere senha a cada 90 dias
- Nunca compartilhe login
- Bloqueie ao se ausentar (Ctrl + Alt + Delete)
- Não instale programas não autorizados

Com e-mail:

- Verifique destinatário antes de enviar
- Não envie dados sensíveis sem criptografia
- Desconfie de links e anexos suspeitos
- Nunca forneça dados para grupos pessoais

Com mídias removíveis:

- Pendrive só com autorização
- Nunca use pendrive pessoal para dados Câmara
- Criptografar dados em mídias externas
- Destrua pendrive ao final do uso

## 9. TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS

O tratamento de dados pessoais sensíveis exige atenção redobrada e somente será realizado quando:

- houver base legal específica;
- for indispensável para o exercício das atividades institucionais;
- forem adotadas medidas de segurança reforçadas.

A Câmara só pode usar esses dados com consentimento expresso, especialmente quando menores estão envolvidos (Câmara Mirim, Parlamento Jovem).

## 10. CONSEQUÊNCIAS DO USO INDEVIDO DE DADOS

O uso indevido, o acesso não autorizado ou a divulgação irregular de dados pessoais poderá ensejar:

- responsabilização administrativa;
- aplicação de sanções disciplinares;
- responsabilização civil e legal, conforme a legislação vigente.

## 11. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS (DPO)

O Encarregado pelo Tratamento de Dados é o responsável por:

- orientar cidadãos e servidores sobre a LGPD;
- receber solicitações e reclamações relativas a dados pessoais;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento da legislação no âmbito da Câmara Municipal.

### 11.1. COMITÊ GESTOR DE PRIVACIDADE

Existe um comitê que supervisiona a proteção de dados:

Membros:

- (Controladoria)
- (Jurídico)
- (RH/Secretaria)
- (Mesa diretora)
- (Membro do comitê)

Atribuições:

- Monitorar conformidade LGPD
- Avaliar riscos
- Propor políticas e melhorias
- Acompanhar incidentes
- Realizar treinamentos

## 12. POLÍTICAS INTERNAS APROVADAS

A Câmara possui 8 políticas com força de Resolução:

1. Política de Privacidade — O que fazemos com dados

2. PSI (Segurança Informação) — Como protegemos
3. Política de Incidentes — Resposta a vazamentos (72h)
4. Política de Descarte — Eliminação segura de documentos
5. Inventário de Dados — Mapeamento de dados por setor
6. Direitos do Titular — Como solicitar acesso/exclusão
7. Termo Confidencialidade — Compromisso de sigilo
8. Cláusula Contratual — Proteção em contratos

## CONTATOS IMPORTANTES

DPO (Encarregado de Dados):

- E-mail: [contabilidade.camara@camarasaoroquedeminas.mg.gov.br](mailto:contabilidade.camara@camarasaoroquedeminas.mg.gov.br)
- Telefone: (37) 9 9811-2169
- Atendimento: Seg-Sex, 8h-17h

Centro de Atendimento ao Cidadão/ secretaria da Câmara Municipal

- Local: Câmara Municipal de São Roque de Minas
- Presencial: 8h-17h
- Telefone: (37) 99811-2169

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):

- Site: [www.gov.br/cidadania/pt-br/aceso-a-informacao/lgpd](http://www.gov.br/cidadania/pt-br/aceso-a-informacao/lgpd)
- E-mail: [ouvidoria@anpd.gov.br](mailto:ouvidoria@anpd.gov.br)
- Telefone: 0800 719 4344

## DÚVIDAS FREQUENTES

P: Quanto tempo meus dados ficam na Câmara?

R: Depende da finalidade. Dados de funcionário: até 30 anos. Protocolo: 5 anos. Lei específica determina.

P: Consigo pedir para apagar meus dados?

R: Sim, mas só se não houver obrigação legal de manter. Envie para o DPO.

P: A Câmara vende meus dados?

R: NÃO. Lei proíbe compartilhar dados para fins comerciais.

P: Menores podem participar da Câmara Mirim?

R: Sim, mas pais/responsáveis devem assinar consentimento expresso.

P: O que acontece se a Câmara não cumprir LGPD?

R: Multa, processo administrativo, responsabilização civil/penal.

## RESUMO DAS 10 REGRAS DE OURO

1. Proteja senhas — Pessoal, intransferível
2. Bloqueie computador — Quando se ausenta
3. Não imprima sem necessidade — Economia + sigilo
4. Guarde documentos trancados — Armário, não mesa
5. Comunique incidentes — Logo ao DPO, não esconda
6. Não compartilhe dados — Só com autorização
7. Destrua documentos corretamente — Triturador
8. Participe de treinamentos — Obrigatório
9. Assine Termo Confidencialidade — Compromisso
10. Dúvida? Pergunte ao DPO — Melhor que errar

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A proteção de dados pessoais é um dever institucional e um compromisso permanente da Câmara Municipal de São Roque de Minas com a legalidade, a transparência administrativa e o respeito aos direitos fundamentais.

Esta cartilha deverá ser observada por todos que, direta ou indiretamente, se relacionam com o Poder Legislativo Municipal.

A Câmara Municipal está comprometida com:

- ✓ Transparência nas operações
- ✓ Segurança das informações
- ✓ Respeito aos direitos do cidadão
- ✓ Conformidade legal com LGPD

**Dúvidas? Entre em contato com o DPO**

***Aprovado pela Resolução nº 12/2025 da Câmara Municipal de São Roque de Minas.***

***Legislatura 2025/2028***