



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Câmara Municipal de Ruy Barbosa

CNPJ 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33, Centro, Ruy Barbosa/RN

Telefone: (084) 3636-0009

E-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA/RN

CNPJ: 09.428.483/0001-02

Endereço: Rua André de Medeiros, nº 33, Centro, Ruy Barbosa/RN, CEP 59.420-000

Telefone: (84) 3636-0009

E-mail institucional: camaramunicipalrb2018@gmail.com

Versão: 1.0

Exercício: 2026

1. APRESENTAÇÃO

A **Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN**, órgão integrante do Poder Legislativo Municipal, comprometida com a transparência da gestão pública, com a proteção da privacidade, com a segurança das informações e com o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos, estabelece a presente **Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**.

Esta Política tem por finalidade informar, de maneira clara, acessível e transparente, como os dados pessoais são coletados, recebidos, utilizados, armazenados, compartilhados, publicados, protegidos, arquivados e eliminados no âmbito das atividades institucionais da Câmara Municipal.

O tratamento de dados pessoais pelo Poder Público apresenta características próprias, decorrentes do exercício de competências constitucionais e legais, da necessidade de prestação de serviços públicos, da observância dos princípios da Administração Pública, da transparência dos atos administrativos e legislativos, do controle social e da necessidade de proteção da intimidade, da vida privada e dos dados pessoais dos cidadãos.

Nesse contexto, a Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN reconhece que o princípio da publicidade dos atos públicos deve coexistir harmonicamente com o direito fundamental à proteção dos dados pessoais, adotando medidas destinadas a impedir exposições desnecessárias, excessivas ou incompatíveis com a finalidade pública que justifique determinada divulgação.

A presente Política aplica-se às atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal, independentemente de ocorrerem em ambiente físico ou digital.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONTROLADOR

Para fins da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, e observadas as normas aplicáveis ao Poder Público, as operações de tratamento disciplinadas nesta Política são realizadas no âmbito da:

CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA/RN

CNPJ: 09.428.483/0001-02

Endereço: Rua André de Medeiros, nº 33, Centro, Ruy Barbosa/RN, CEP 59.420-000

Telefone institucional: (84) 3636-0009

E-mail institucional: camaramunicipalrb2018@gmail.com

A Câmara Municipal, no exercício de suas competências institucionais, estabelece as finalidades e os meios aplicáveis às atividades de tratamento sob sua responsabilidade, sem prejuízo das atribuições específicas dos agentes públicos, unidades administrativas, operadores e prestadores de serviços que atuem em seu nome.

3. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Esta Política é orientada, especialmente, pelas disposições constantes:

- da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os direitos à intimidade, à vida privada, à honra, à imagem, ao acesso à informação e à proteção dos dados pessoais;
- da Emenda Constitucional nº 115, de 10 de fevereiro de 2022, que incluiu a proteção dos dados pessoais entre os direitos e garantias fundamentais;
- da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD;
- da Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação — LAI;
- da Lei Federal nº 12.965/2014 — Marco Civil da Internet;
- da Lei Federal nº 14.129/2021 — Lei do Governo Digital, quando aplicável;
- da Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- das normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados — ANPD;
- das normas de transparência e controle aplicáveis à Administração Pública;
- das normas de gestão documental, arquivística e segurança da informação aplicáveis;
- da legislação municipal e dos atos normativos internos da Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN.

A aplicação desta Política deverá ainda observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conciliando transparência administrativa, acesso à informação pública e proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais.

4. OBJETIVOS DA POLÍTICA

A presente Política tem como objetivos:

- I – estabelecer diretrizes para o tratamento adequado de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal;
- II – assegurar a observância da LGPD e das demais normas relacionadas à proteção de dados e à privacidade;
- III – garantir transparência aos titulares sobre as principais operações realizadas com seus dados;
- IV – orientar agentes públicos, servidores, vereadores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e demais pessoas que, em razão de suas atribuições, tenham acesso a dados pessoais;
- V – promover a utilização de dados pessoais somente para finalidades legítimas, específicas, explícitas e compatíveis com as competências institucionais da Câmara;
- VI – prevenir acessos não autorizados, perdas, alterações, vazamentos, destruição, divulgação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- VII – estabelecer critérios de compatibilização entre o dever de transparência da Administração Pública e a proteção dos dados pessoais;
- VIII – disponibilizar informações aos titulares para o exercício dos direitos assegurados pela

LGPD; e

IX – estimular uma cultura institucional permanente de privacidade, proteção de dados e segurança da informação.

5. A QUEM ESTA POLÍTICA SE APLICA

Esta Política aplica-se aos dados pessoais tratados pela Câmara Municipal relacionados, entre outros, a:

- cidadãos e usuários dos serviços institucionais;
- requerentes e solicitantes de informações;
- usuários da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão — SIC;
- vereadores;
- servidores públicos efetivos e comissionados;
- agentes políticos;
- empregados, colaboradores e prestadores de serviços;
- candidatos a cargos, funções, estágios ou processos de seleção eventualmente realizados;
- fornecedores;
- representantes de empresas;
- licitantes e contratados;
- procuradores e representantes legais;
- participantes de audiências públicas, sessões, reuniões, solenidades e eventos;
- cidadãos que apresentam denúncias, reclamações, solicitações, sugestões ou elogios;
- pessoas que encaminham projetos, requerimentos, petições ou manifestações;
- visitantes das dependências físicas da Câmara;
- usuários do portal institucional, Portal da Transparência e demais sistemas eletrônicos;
- pessoas mencionadas em processos legislativos, administrativos, contratuais ou de controle;
- demais titulares cujos dados sejam tratados em razão das atribuições institucionais da Câmara Municipal.

6. CONCEITOS ESSENCIAIS

Para os fins desta Política, considera-se **dado pessoal** toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

São considerados **dados pessoais sensíveis**, entre outros, aqueles relacionados à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, saúde, vida sexual, dados genéticos ou biométricos vinculados a uma pessoa natural.

O **titular** é a pessoa natural a quem os dados pessoais se referem.

O **tratamento de dados pessoais** compreende qualquer operação realizada com dados pessoais, incluindo coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, avaliação, modificação, comunicação, transferência, difusão, extração e eliminação.

Considera-se **controlador** o agente responsável pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e **operador** aquele que realiza o tratamento em nome do controlador e conforme suas instruções.

O **encarregado pelo tratamento de dados pessoais** atua como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados — ANPD, além de exercer as atribuições previstas na legislação e na regulamentação aplicável.

7. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO TRATAMENTO

Todas as operações com dados pessoais deverão observar a boa-fé e os princípios previstos na LGPD, especialmente os da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

Assim, a Câmara Municipal buscará tratar somente os dados adequados e necessários à consecução de suas competências e atividades, evitando a coleta ou manutenção de informações excessivas ou sem finalidade institucional devidamente identificada.

A existência de dados pessoais em documentos ou procedimentos administrativos ou legislativos não autoriza, por si só, sua divulgação integral e irrestrita. Cada operação deverá considerar sua finalidade, fundamento jurídico, interesse público envolvido, necessidade e eventual risco aos direitos do titular.

8. DADOS PESSOAIS QUE PODERÃO SER TRATADOS

No exercício de suas competências, a Câmara Municipal poderá tratar diferentes categorias de dados pessoais, conforme a atividade realizada.

Entre essas informações poderão estar:

- a) Dados de identificação:** nome, CPF, RG, data de nascimento, assinatura, fotografia, matrícula funcional e outros identificadores;
- b) Dados de contato:** endereço, telefone, número de celular, endereço eletrônico e demais formas de comunicação;
- c) Dados funcionais e profissionais:** cargo, função, lotação, vínculo funcional, remuneração, histórico funcional, capacitações, frequência, afastamentos e informações necessárias à gestão de pessoal;
- d) Dados financeiros e bancários:** quando necessários para pagamentos, indenizações, diárias, obrigações contratuais, folha de pagamento ou execução orçamentária e financeira;
- e) Dados de fornecedores e representantes empresariais:** identificação, contato, qualificação profissional e informações relacionadas a licitações, contratações e execução contratual;
- f) Dados decorrentes de manifestações do cidadão:** informações inseridas em reclamações, denúncias, solicitações, sugestões, elogios, requerimentos e pedidos de acesso à informação;
- g) Dados relacionados à atividade legislativa:** informações constantes de projetos, requerimentos, indicações, moções, atas, audiências públicas, pronunciamentos, correspondências e outros instrumentos próprios da atividade parlamentar;
- h) Dados técnicos e eletrônicos:** endereço IP, data e horário de acesso, registros de utilização, informações sobre navegador ou dispositivo e outros registros necessários à segurança e funcionamento dos serviços eletrônicos;
- i) Imagem e voz:** eventualmente captadas em sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades, eventos institucionais ou sistemas de segurança;
- j) Dados pessoais sensíveis:** quando indispensáveis ao cumprimento de obrigação legal, exercício regular de direitos, gestão de pessoal, segurança, acessibilidade, saúde ocupacional ou outras finalidades legalmente autorizadas.

A Câmara Municipal deverá limitar o tratamento às informações efetivamente necessárias

à finalidade pública correspondente.

9. FONTES DE COLETA DOS DADOS

Os dados poderão ser obtidos:

- diretamente do próprio titular;
- por meio de formulários eletrônicos ou físicos;
- pelo protocolo institucional;
- pela Ouvidoria;
- pelo Serviço de Informação ao Cidadão — SIC;
- através de requerimentos, petições e manifestações;
- durante procedimentos administrativos e legislativos;
- em processos de contratação e licitação;
- por sistemas de recursos humanos, contabilidade, patrimônio e gestão administrativa;
- por sistemas de transparência pública;
- por órgãos e entidades públicas;
- por bases governamentais oficialmente disponibilizadas;
- por prestadores de serviços autorizados;
- durante sessões, audiências e eventos institucionais;
- por registros técnicos de utilização dos sistemas eletrônicos;
- por outras fontes legítimas relacionadas ao exercício das competências institucionais da Câmara.

10. FINALIDADES DO TRATAMENTO

A Câmara Municipal poderá tratar dados pessoais para o desempenho de suas atribuições constitucionais e legais e, especialmente, para:

- I – exercer as funções legislativa, fiscalizatória, administrativa e institucional do Poder Legislativo Municipal;
- II – instruir processos legislativos e administrativos;
- III – receber e responder requerimentos, solicitações, denúncias, reclamações, sugestões e demais manifestações;
- IV – prestar atendimento ao cidadão;
- V – executar atividades de Ouvidoria e de Serviço de Informação ao Cidadão;
- VI – cumprir obrigações decorrentes da Lei de Acesso à Informação e da legislação de transparência;
- VII – administrar recursos humanos, folha de pagamento, frequência, benefícios, capacitações e demais rotinas funcionais;
- VIII – realizar procedimentos licitatórios e contratações públicas;
- IX – gerenciar contratos, fornecedores e prestadores de serviços;
- X – cumprir obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, contábeis e administrativas;
- XI – assegurar a execução orçamentária e financeira;
- XII – exercer atividades de controle interno, auditoria e prestação de contas;
- XIII – atender determinações dos órgãos de controle, do Poder Judiciário, do Ministério Público e de outras autoridades competentes;
- XIV – promover a transparência e o controle social;
- XV – organizar sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, eventos e atividades institucionais;
- XVI – promover comunicação institucional e publicidade dos atos públicos;
- XVII – garantir a segurança física e lógica de instalações, sistemas, equipamentos e informações;
- XVIII – preservar documentos públicos e manter arquivos administrativos e legislativos;
- XIX – exercer ou defender direitos em processos administrativos, judiciais ou extrajudiciais;

XX – cumprir outras competências e obrigações estabelecidas na Constituição, na legislação federal, estadual ou municipal e nas normas internas da Câmara.

11. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO

O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal não depende necessariamente do consentimento do titular.

Por integrar o Poder Público e desempenhar competências legalmente estabelecidas, as operações poderão estar fundamentadas, conforme o caso concreto, especialmente:

- no cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- na execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;
- na execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato;
- no exercício regular de direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais;
- na proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- na tutela da saúde, nas hipóteses legalmente previstas;
- no legítimo interesse, exclusivamente quando juridicamente adequado e observadas as limitações aplicáveis ao Poder Público;
- no consentimento, quando essa for a base jurídica adequada;
- nas demais hipóteses legalmente previstas.

Nos casos envolvendo dados pessoais sensíveis, serão observadas as hipóteses específicas estabelecidas pela LGPD.

O consentimento não será utilizado de maneira artificial para legitimar atividades que sejam decorrência necessária de obrigação legal ou do exercício de competência pública.

12. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PROTEÇÃO DE DADOS

A Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN está sujeita aos princípios constitucionais da publicidade e da transparência, à Lei de Acesso à Informação e às demais normas que disciplinam a divulgação de atos da Administração Pública.

A LGPD não impede a transparência pública, assim como o dever de transparência não autoriza a exposição indiscriminada de dados pessoais.

A Câmara deverá buscar o equilíbrio entre esses direitos e deveres, analisando a necessidade, adequação e proporcionalidade da publicação de dados pessoais.

Poderão ser divulgadas informações pessoais quando a publicidade decorrer diretamente de obrigação legal, do princípio da publicidade administrativa, do interesse público devidamente caracterizado, da execução de competências institucionais ou de outra hipótese legalmente admitida.

Quando a finalidade de transparência puder ser alcançada sem a divulgação integral de determinado dado, poderão ser empregadas técnicas como ocultação parcial, anonimização, pseudonimização, tarjamento ou restrição de acesso às informações que não sejam necessárias ao atendimento do interesse público.

Dados como CPF, RG, endereço residencial, telefone particular, dados bancários, senhas, informações médicas e outras informações cuja exposição seja desnecessária deverão receber proteção compatível com sua natureza, ressalvadas hipóteses de divulgação expressamente previstas em lei ou determinadas por autoridade competente.

13. PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Os portais mantidos ou utilizados pela Câmara Municipal poderão disponibilizar informações decorrentes de obrigações de transparência ativa, incluindo dados relacionados à estrutura administrativa, agentes públicos, remuneração, despesas, receitas, licitações, contratos, atos normativos, atividade legislativa e demais matérias de interesse público.

Antes da disponibilização de documentos na internet, as unidades responsáveis deverão, sempre que possível e aplicável, verificar a presença de dados pessoais cuja publicação seja desnecessária ou excessiva.

A disponibilização de documentos públicos na internet deverá observar simultaneamente as normas de transparência e proteção de dados, evitando a indexação, exposição ou reutilização indevida de dados que não sejam necessários ao cumprimento da finalidade pública correspondente.

14. OUVIDORIA E SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO — SIC

As manifestações encaminhadas à Ouvidoria e os pedidos apresentados ao Serviço de Informação ao Cidadão poderão exigir a coleta de dados suficientes para identificação do solicitante, comunicação, autenticação, análise da demanda e envio de resposta.

As informações relacionadas à identidade do manifestante receberão tratamento compatível com a legislação aplicável e com a natureza da manifestação.

No caso de denúncias, reclamações ou comunicações que contenham dados pessoais de terceiros, o acesso e a divulgação serão avaliados conforme a necessidade, finalidade, legislação de transparência, proteção ao denunciante, direito de defesa e demais normas incidentes.

Os servidores ou colaboradores que tenham acesso a essas informações em razão de suas funções deverão preservar sua confidencialidade sempre que legalmente exigida.

15. ATIVIDADE LEGISLATIVA, SESSÕES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Em razão da natureza pública das atividades do Poder Legislativo, sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e outros eventos institucionais poderão ser registrados por fotografia, áudio e vídeo e transmitidos ou posteriormente disponibilizados nos canais institucionais.

Participantes que se manifestem em sessões ou audiências públicas devem estar cientes de que sua imagem, voz, nome e manifestação poderão integrar os registros oficiais da atividade legislativa, respeitadas as limitações legais aplicáveis.

Documentos submetidos ao processo legislativo poderão integrar arquivos públicos e, quando cabível, ser disponibilizados para consulta pública.

A Câmara adotará providências para evitar que documentos anexos ou manifestações públicas exponham dados pessoais desnecessários à compreensão, publicidade ou validade dos atos legislativos.

16. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Câmara Municipal poderá compartilhar dados pessoais quando houver fundamento jurídico e necessidade administrativa, especialmente com:

- órgãos do Poder Executivo Municipal;
- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- Tribunal de Contas;
- órgãos de fiscalização e controle;
- Receita Federal e demais órgãos tributários;
- instituições previdenciárias;
- instituições financeiras, quando indispensável à execução de pagamentos;
- fornecedores e prestadores de serviços;
- empresas responsáveis por sistemas informatizados, hospedagem, armazenamento, suporte técnico e infraestrutura tecnológica;
- outros órgãos e entidades públicas;
- autoridades legalmente competentes.

O compartilhamento deverá observar finalidade específica, adequação, necessidade, segurança e demais princípios da LGPD.

Quando empresas contratadas tratarem dados pessoais em nome da Câmara, deverão atuar de acordo com as instruções institucionais e com as obrigações legais e contratuais relacionadas à proteção de dados, confidencialidade e segurança da informação.

O compartilhamento não autoriza o terceiro a utilizar os dados para finalidades próprias incompatíveis com aquelas que justificaram o acesso.

17. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

Caso soluções tecnológicas utilizadas pela Câmara envolvam armazenamento, processamento ou acesso a dados pessoais fora do território nacional, eventual transferência internacional deverá observar os requisitos previstos na LGPD e na regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Sempre que possível, serão avaliados os riscos, as garantias de segurança oferecidas pelo fornecedor e os mecanismos jurídicos aplicáveis à transferência.

18. COOKIES E TECNOLOGIAS SEMELHANTES

O portal institucional poderá utilizar cookies ou tecnologias similares indispensáveis ao funcionamento, segurança, autenticação, acessibilidade e melhoria da experiência de utilização dos serviços digitais.

Cookies estritamente necessários poderão ser utilizados para assegurar funcionalidades técnicas e de segurança.

Quando forem utilizados cookies analíticos, de terceiros, publicidade ou outras tecnologias não indispensáveis, deverão ser adotados mecanismos compatíveis com a LGPD, inclusive informações claras ao usuário e instrumentos de gerenciamento quando aplicáveis.

A Câmara deverá buscar limitar a utilização de tecnologias de rastreamento que não possuam finalidade pública ou institucional adequadamente justificada.

19. DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Quando a Câmara Municipal realizar atividades que envolvam crianças ou adolescentes, especialmente visitas institucionais, projetos educacionais, Parlamento Jovem, atividades culturais, concursos, homenagens ou eventos, o tratamento dos dados deverá considerar o melhor interesse da criança ou do adolescente.

Serão adotadas salvaguardas adicionais quando necessárias, especialmente quanto à divulgação de imagens, documentos, informações escolares ou outros dados capazes de gerar riscos aos menores envolvidos.

20. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DOS DADOS

A Câmara Municipal adotará medidas administrativas, técnicas e organizacionais compatíveis com sua estrutura e com os riscos existentes, destinadas a proteger dados pessoais contra:

- acessos não autorizados;
- destruição acidental ou ilícita;
- perda;
- alteração;
- divulgação indevida;
- vazamento;
- indisponibilidade;
- utilização inadequada;
- tratamentos incompatíveis com a finalidade originalmente estabelecida.

Entre as medidas passíveis de adoção encontram-se controles de acesso, perfis de usuários, senhas individuais, cópias de segurança, atualização de sistemas, proteção contra softwares maliciosos, registros de acesso, gestão de permissões, políticas internas, capacitação dos usuários e procedimentos para resposta a incidentes.

O acesso a dados pessoais deverá ser limitado aos agentes públicos, servidores, colaboradores e prestadores de serviços que efetivamente necessitem das informações para o desempenho de suas atribuições.

A proteção de dados é responsabilidade institucional permanente e deverá ser considerada desde o planejamento de novos serviços, sistemas, contratações e procedimentos administrativos.

21. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Qualquer evento que possa comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade de dados pessoais deverá ser comunicado internamente aos responsáveis competentes para avaliação e adoção das medidas necessárias.

Identificado incidente de segurança, a Câmara deverá:

- I – adotar medidas imediatas de contenção;
 - II – preservar registros e evidências relevantes;
 - III – avaliar a natureza e a extensão do incidente;
 - IV – identificar, quando possível, os dados e titulares afetados;
 - V – avaliar os riscos ou danos decorrentes;
 - VI – adotar medidas de mitigação e prevenção;
 - VII – documentar as providências realizadas;
 - VIII – comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e os titulares quando preenchidos os requisitos legais e regulamentares para essa comunicação.
- As providências deverão observar a LGPD e o Regulamento de Comunicação de Incidente

de Segurança vigente expedido pela ANPD.

22. ARMAZENAMENTO E PRAZO DE RETENÇÃO

Os dados pessoais serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento da finalidade que justificou seu tratamento e pelo prazo exigido pela legislação aplicável.

Na definição do período de retenção serão consideradas:

- obrigações legais e regulamentares;
- prazos prescricionais;
- normas de arquivo público;
- tabelas de temporalidade documental eventualmente adotadas;
- necessidades de prestação de contas;
- exercício do controle externo e interno;
- necessidade de preservação da memória legislativa e administrativa;
- defesa de direitos em processos administrativos e judiciais;
- demais finalidades legítimas e legalmente admitidas.

Documentos de guarda permanente ou de valor histórico poderão ser preservados nos termos da legislação arquivística.

Encerrada a finalidade e inexistindo fundamento para conservação, os dados poderão ser eliminados, anonimizados ou submetidos a outra destinação legalmente admitida.

23. DIREITOS DOS TITULARES

Nos limites e condições estabelecidos pela LGPD e pela legislação aplicável ao Poder Público, o titular poderá solicitar informações ou exercer direitos relacionados aos seus dados pessoais.

Entre os direitos legalmente previstos encontram-se, conforme aplicáveis ao caso concreto:

- confirmação da existência de tratamento;
- acesso aos dados pessoais;
- correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- informações sobre compartilhamento de dados;
- anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação;
- eliminação de dados tratados com fundamento em consentimento, observadas as hipóteses legais de conservação;
- informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências dessa decisão;
- revogação do consentimento, quando essa for a base legal utilizada;
- oposição a tratamento realizado em desconformidade com a LGPD;
- revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado, quando aplicável;
- peticionamento perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, observados os procedimentos legalmente estabelecidos.

Alguns direitos poderão sofrer limitações quando a manutenção ou o tratamento dos dados decorrer de obrigação legal, competência administrativa, preservação de arquivo público, interesse público, exercício regular de direitos ou outra hipótese admitida pela legislação. A impossibilidade jurídica ou material de atendimento integral de determinada solicitação deverá ser devidamente fundamentada.

24. CANAL PARA SOLICITAÇÕES RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS

Enquanto não houver indicação específica de outro canal institucional, dúvidas e solicitações relacionadas a esta Política poderão ser encaminhadas à Câmara Municipal pelos seguintes meios:

Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN

Rua André de Medeiros, nº 33, Centro

Ruy Barbosa/RN — CEP 59.420-000

Telefone: **(84) 3636-0009**

E-mail institucional: camaramunicipalrb2018@gmail.com

As solicitações poderão exigir procedimentos destinados à confirmação da identidade do requerente, especialmente quando envolverem acesso, alteração ou entrega de dados pessoais, como medida de segurança contra fraudes e acessos indevidos.

25. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Câmara Municipal deverá manter formalmente indicado o **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais**, observando a LGPD e as normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

O encarregado atuará como canal de comunicação entre a Câmara Municipal, os titulares de dados e a ANPD e desempenhará as atribuições previstas na legislação e no respectivo ato de designação.

Após a formalização da indicação, a identidade e as informações de contato do encarregado deverão permanecer divulgadas de forma clara, objetiva, atualizada e de fácil acesso no portal institucional, sem prejuízo da publicidade do respectivo ato de designação pelos meios oficiais aplicáveis.

Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais: MARIA JOSE FERNANDES BEZERRA SOUZA

Canal de atendimento: <https://governodigital.cmruybarbosa.rn.gov.br/responsavel-tratamento>

E-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

Telefone: (84) 3636-0009

26. RESPONSABILIDADES DOS AGENTES PÚBLICOS E COLABORADORES

Vereadores, servidores, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e demais pessoas que tenham acesso a dados pessoais em razão de suas funções deverão:

- I – acessar somente os dados necessários às suas atribuições;
- II – utilizar as informações exclusivamente para finalidades institucionais legítimas;
- III – preservar credenciais, senhas e meios de autenticação;
- IV – manter sigilo quando exigido pela natureza da informação ou pela legislação;
- V – evitar o envio de dados por canais inseguros ou a pessoas não autorizadas;
- VI – comunicar imediatamente suspeitas ou ocorrências de incidentes de segurança;
- VII – observar as orientações institucionais de proteção de dados e segurança da informação;
- VIII – evitar armazenamento desnecessário de documentos e cópias de dados pessoais em equipamentos ou contas particulares;
- IX – cooperar com as medidas necessárias ao atendimento dos direitos dos titulares e das determinações da ANPD e demais autoridades competentes.

O acesso institucional a dados pessoais não confere ao agente público direito de utilizá-los para interesse particular ou finalidade distinta daquela relacionada às suas funções.

27. CONTRATAÇÕES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Sempre que a contratação envolver tratamento de dados pessoais, a Câmara Municipal deverá avaliar a necessidade de inclusão de obrigações específicas sobre privacidade, proteção de dados, confidencialidade e segurança da informação nos instrumentos de contratação.

Quando aplicável, deverão ser estabelecidas responsabilidades relacionadas:

- às finalidades do tratamento;
- aos limites de atuação do contratado;
- à confidencialidade;
- ao controle de acesso;
- à subcontratação;
- à comunicação de incidentes;
- à devolução ou eliminação de dados ao término do vínculo;
- à cooperação no atendimento aos direitos dos titulares;
- ao cumprimento das normas expedidas pela ANPD.

A contratação de empresa de tecnologia ou armazenamento em nuvem não transfere automaticamente à contratada todas as responsabilidades institucionais da Câmara em relação aos dados tratados sob sua responsabilidade.

28. PROTEÇÃO DE DADOS DESDE A CONCEPÇÃO

Sempre que viável, novos sistemas, serviços digitais, processos administrativos, contratações e projetos institucionais deverão incorporar requisitos de privacidade e segurança desde sua concepção.

A Câmara poderá realizar avaliações de riscos, inventários de dados pessoais, relatórios de impacto à proteção de dados pessoais e outros instrumentos de governança quando a natureza, volume, sensibilidade ou risco das operações justificar tais providências ou quando forem exigidas pela legislação ou pela ANPD.

29. GOVERNANÇA E BOAS PRÁTICAS

A adequação à LGPD deverá ser compreendida como processo contínuo e não como obrigação limitada à publicação desta Política.

A Câmara Municipal buscará, de acordo com sua estrutura administrativa, capacidade técnica e disponibilidade orçamentária, desenvolver ações progressivas de governança em privacidade, incluindo:

- mapeamento das operações de tratamento;
- inventário de dados pessoais;
- identificação das bases legais aplicáveis;
- revisão periódica de permissões de acesso;
- procedimentos para atendimento aos titulares;
- revisão de formulários e documentos;
- capacitação de servidores e agentes públicos;
- gestão de incidentes;
- avaliação de fornecedores;
- adequação dos contratos;
- procedimentos de descarte seguro;
- melhoria das medidas de segurança da informação;
- atualização desta Política.

30. ATUALIZAÇÃO DE DADOS PELO TITULAR

É recomendável que o titular mantenha seus dados corretos e atualizados sempre que essas informações sejam necessárias à prestação de serviços ou à manutenção de vínculo com a Câmara Municipal.

Dados incorretos poderão ser retificados mediante solicitação do interessado, ressalvados documentos públicos, registros históricos e situações em que a alteração dependa de procedimento administrativo específico ou seja juridicamente inviável.

31. ALTERAÇÕES DESTA POLÍTICA

Esta Política poderá ser modificada a qualquer momento para adequação:

- a alterações legislativas ou regulamentares;
- a novas orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- a mudanças nos sistemas e serviços institucionais;
- à implantação de novos procedimentos administrativos;
- à evolução das medidas de segurança da informação;
- à identificação de novos riscos ou necessidades institucionais.

A versão vigente deverá permanecer disponível no portal institucional ou Portal da Transparência, preferencialmente com indicação da data da última atualização.

Alterações relevantes deverão receber publicidade adequada.

32. INTERPRETAÇÃO E CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas relacionadas à aplicação desta Política deverão ser avaliados à luz da Constituição Federal, da LGPD, da Lei de Acesso à Informação, das normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e das demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

Quando houver conflito aparente entre transparência e privacidade, deverá ser realizada análise do caso concreto, considerando interesse público, finalidade, necessidade, proporcionalidade e proteção dos direitos fundamentais envolvidos.

33. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN reafirma, por meio desta Política, seu compromisso com a legalidade, transparência, segurança da informação, privacidade e proteção dos dados pessoais tratados no exercício de suas competências.

A proteção de dados pessoais deverá integrar de forma permanente as práticas administrativas e legislativas da instituição, promovendo maior segurança jurídica, confiança do cidadão e responsabilidade no tratamento das informações sob sua guarda.

A presente Política deverá receber ampla divulgação no portal institucional e/ou Portal da Transparência da Câmara Municipal, permanecendo disponível em local de fácil acesso ao cidadão.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e publicação institucional.

Ruy Barbosa/RN, 10 de agosto de 2026.