

# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Prefeitura Municipal de Tarumã – SP



## 1 . Apresentação e Finalidade da Política

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais tem por finalidade estabelecer diretrizes, princípios, regras e boas práticas para o tratamento de dados pessoais realizado pela Administração Pública Municipal de Tarumã, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Esta Política aplica-se a todos os agentes públicos, servidores efetivos, comissionados, temporários, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço e demais pessoas que atuem, direta ou indiretamente, em nome da Prefeitura Municipal de Tarumã.

## 2 . Conceitos e Princípios

Para fins desta Política, adotam-se os conceitos e princípios previstos na LGPD, especialmente:

- Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- Dado pessoal sensível: dado sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico;
- Titular dos dados: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais;
- Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, armazenamento, eliminação, entre outras;
- Controlador: a Prefeitura Municipal de Tarumã;



- Operador: pessoa física ou jurídica que realiza o tratamento de dados em nome do controlador;
- Encarregado de Proteção de Dados (DPO): pessoa indicada para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

### 3 . Princípios do Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais pela Prefeitura observará, obrigatoriamente, os princípios do art. 6º da LGPD, dentre eles: Finalidade; Adequação; Necessidade (minimização de dados); Livre acesso; Qualidade dos dados; Transparência; Segurança; Prevenção; Não discriminação; Responsabilização e prestação de contas

### 4 . Bases Legais Aplicáveis ao Setor Público

No exercício de suas competências legais, a Administração Pública Municipal realiza o tratamento de dados pessoais, em regra, com fundamento no art. 23 da LGPD, especialmente quando necessário para:

- Execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos;
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Execução de contratos e convênios administrativos;
- Proteção da vida e da saúde do titular ou de terceiro;
- Atividades administrativas essenciais, inclusive fiscalização, regulação e controle.

Importante: O consentimento não é a base legal prioritária no setor público, devendo ser utilizado apenas quando não houver outra base legal adequada.

### 5 . Coleta de Dados Pessoais

A coleta de dados pessoais pela Prefeitura deverá:

- Limitar-se ao mínimo necessário para a finalidade pública;
- Ser realizada de forma lícita, transparente e proporcional;
- Informar ao titular, sempre que possível, a finalidade do uso dos dados;
- Evitar a coleta excessiva ou sem vínculo com a atividade administrativa.



Exemplos de coleta:

- Cadastros administrativos, abertura de empresas;
- Sistemas de saúde, educação, assistência social;
- Processos administrativos e licitatórios;
- Atendimento ao cidadão (presencial ou digital).

## 6 . Uso e Tratamento Interno dos Dados

Os dados pessoais coletados poderão ser utilizados exclusivamente para:

- Execução de políticas públicas;
- Prestação de serviços públicos;
- Cumprimento de obrigações legais;
- Planejamento e gestão administrativa.

É vedado o uso de dados pessoais para:

- Finalidade privada ou estranhas à Administração Municipal;
- Interesses pessoais de agentes públicos;
- Compartilhamentos informais ou não autorizados;
- Divulgação indevida em redes sociais ou aplicativos de mensagens.

## 7 . Armazenamento, Segurança e Acesso aos Dados

A Prefeitura adotará medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais, incluindo:

- Controle de acesso aos sistemas;
- Perfis de usuário conforme a função;
- Uso de senhas e autenticação;
- Proteção contra acessos não autorizados;
- Backup e guarda segura de documentos físicos e digitais;
- Orientação contínua aos servidores.

Cada servidor é responsável pelo uso adequado das informações às quais tem acesso.



## 8 . Compartilhamento de Dados Pessoais

### 8.1 . Compartilhamento Interno entre Secretarias

O compartilhamento de dados entre secretarias e departamentos:

- Deve ser necessário, justificado e documentado;
- Deve atender à finalidade pública específica;
- Deve observar o princípio da necessidade;
- Preferencialmente formalizado por meio de fluxos, sistemas oficiais ou processos administrativos.

### 8.2 . Compartilhamento com Terceiros

O compartilhamento com terceiros (empresas, entidades, órgãos públicos):

- Deve possuir base legal adequada;
- Deve ser formalizado por contrato, convênio ou instrumento jurídico;
- Deve conter cláusulas de proteção de dados;
- Deve limitar-se ao estritamente necessário.

Empresas contratadas que tratem dados em nome da Prefeitura atuam como operadoras e devem cumprir a LGPD.

## 9 . Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis – Saúde

O tratamento de dados de saúde, especialmente nas UBS, PSF, CAPS, Vigilância Sanitária e demais serviços de saúde, exige cuidado reforçado, pois envolve dados pessoais sensíveis.

Diretrizes específicas:

- Acesso restrito apenas a profissionais autorizados;
- Uso exclusivo para assistência à saúde e gestão do SUS;
- Vedada qualquer divulgação indevida;
- Prontuários e registros devem ser mantidos sob sigilo;
- Compartilhamentos somente quando necessários para a continuidade do cuidado ou exigência legal.

O sigilo profissional e a ética na saúde devem ser rigorosamente observados.



## 10 . Tratamento de Dados de Crianças e Adolescentes – Educação

O tratamento de dados de crianças e adolescentes, especialmente na Secretaria Municipal de Educação, deve observar o melhor interesse do menor, conforme art. 14 da LGPD.

Diretrizes:

- Uso dos dados exclusivamente para fins educacionais e administrativos;
- Proteção reforçada contra exposição indevida;
- Publicações institucionais devem evitar identificação individualizada desnecessária;
- Imagens, vídeos e informações devem respeitar a finalidade pública educacional;
- Quando houver exposição individualizada ou uso diverso da finalidade pedagógica, recomenda-se o consentimento dos responsáveis.

## 11 . Direitos dos Titulares de Dados

Os titulares têm direito a:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos ou desatualizados;
- Informações sobre compartilhamentos;
- Eliminação de dados, quando cabível.

As solicitações devem ser encaminhadas pelos canais oficiais indicados pela Prefeitura.

## 12 . Encarregado de Proteção de Dados (DPO)

A Prefeitura manterá Encarregado de Proteção de Dados devidamente designado, responsável por:

- Orientar servidores sobre boas práticas;
- Receber solicitações de titulares;
- Atuar como canal com a ANPD;
- Apoiar a governança em proteção de dados.



### **13 . Responsabilidades dos Servidores**

Todos os agentes públicos devem:

- Cumprir e fazer cumprir integralmente esta Política;
- Tratar dados apenas dentro de suas atribuições;
- Comunicar incidentes ou suspeitas de vazamento;
- Participar de capacitações e orientações.

O descumprimento poderá gerar responsabilização administrativa, civil e legal.

### **14 . Incidentes de Segurança**

Qualquer incidente envolvendo dados pessoais deve ser comunicado imediatamente ao Encarregado de Dados, para adoção das providências cabíveis, inclusive avaliação de necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares.

### **15 . Atualização e Vigência**

Esta Política poderá ser revisada e atualizada sempre que necessário, considerando alterações legais, orientações da ANPD e melhorias nos processos internos.

