

PLANO DE AÇÃO PARA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO-RS



| ANO BASE 2025

COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO):

LUANA RIZZI

CPF: 45.469.xxxx-xx | RG: 11042xxxxx | Matrícula: 2375-2

E-mail: lgpd@pontao.rs.gov.br

Comitê Gestor de Proteção de Dados – Pontão/RS:

ELIANE ELIEZER CHAGAS TRILHA - Secretaria Municipal de Administração

VALDIRENO ANESI - Secretaria Municipal de Finanças

ISRAEL JOSÉ QUADRI - Secretaria Municipal da Saúde

MARIA EMILIA MORETTI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

REGIS RUBERT - Secretaria Mun. de Obras, Serv. Públicos e Viação

LUIS FERNANDO COSTA NUNES - Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social

DOUGLAS MOTHER - Unidade Central de Controle Interno

MARCIO LUIZ SIMON HECKLER - Assessoria Jurídica

Prefeito Municipal:

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Data de Início do Plano: 01/08/2025

Previsão de Conclusão: 10/11/2025

Versão: 1.0

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO

2. INTRODUÇÃO

3. OBJETIVOS DO PLANO DE AÇÃO

- 3.1 Objetivo Geral
- 3.2 Objetivos Específicos
- 3.3 Identificação do Controlador, Encarregado e Estrutura Administrativa da LGPD na Prefeitura de Pontão
- 3.4 Canal de Comunicação e Atendimento aos Titulares dos Dados
- 3.5 Capacitar e Orientar Servidores quanto à Cultura de Privacidade de Dados Pessoais
- 3.6 Mapear os Dados Pessoais Utilizados – Inventário de Dados Pessoais (IDP)
- 3.7 Verificação da Conformidade Legal e Avaliação de Riscos
- 3.8 Sistemas, Bases de Dados e Medidas de Segurança
- 3.9 Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)
- 3.10 Termos de Uso, Políticas de Privacidade e Cookies
- 3.11 Contratos e Compartilhamento de Dados Pessoais
- 3.12 Auditoria, Monitoramento e Investigações Internas
 - 3.12.1 Procedimento para Auditoria e Investigação
 - 3.12.2 Boas Práticas Recomendadas

4. RESUMO DAS AÇÕES

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6. MECANISMOS DE GOVERNANÇA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7. MONITORAMENTO, ATUALIZAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXO I – LISTA DE RISCOS

ANEXO II – LISTA DE SISTEMAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA DE PONTÃO/RS

ANEXO III – FLUXO GERAL DE GOVERNANÇA LGPD

I. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Ação para Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) tem como propósito orientar e organizar o processo de implantação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pontão, Estado do Rio Grande do Sul.

A LGPD estabelece princípios, direitos e obrigações relacionadas ao tratamento de dados pessoais, visando proteger a privacidade, a liberdade e a dignidade da pessoa natural.

Sua aplicação no setor público exige adequação administrativa, tecnológica e cultural, de modo a assegurar a conformidade com a legislação e a confiança dos cidadãos nos serviços públicos.

Este documento foi elaborado pelo Comitê Gestor de Proteção de Dados, sob supervisão do Encarregado de Dados (DPO), e tem caráter orientador e operacional, detalhando etapas, responsabilidades, prazos e instrumentos de controle necessários à implementação plena da LGPD no Município.

O plano visa atender aos princípios de transparência, segurança, prevenção, necessidade e prestação de contas, conforme o artigo 6º da Lei nº 13.709/2018, e aos requisitos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

2. INTRODUÇÃO

A entrada em vigor da LGPD em setembro de 2020 representou um marco no cenário jurídico brasileiro. Ela impacta diretamente a forma como os órgãos públicos coletam, armazenam, compartilham e descartam informações pessoais.

No contexto municipal, a LGPD impõe à Administração Pública o dever de tratar os dados pessoais dos cidadãos com responsabilidade e segurança, observando as finalidades legítimas e o interesse público.

Em Pontão, a adequação à LGPD representa não apenas o cumprimento legal, mas também um comprometimento ético com a proteção das informações dos munícipes e servidores, reforçando a transparência e a boa governança pública.

A Prefeitura Municipal de Pontão possui cerca de 305 servidores ativos e uma estrutura composta por diversas Secretarias e Departamentos que manipulam dados pessoais no exercício de suas funções administrativas, incluindo informações de cidadãos, fornecedores e servidores públicos.

Esses dados estão presentes em sistemas informatizados, arquivos físicos e bases digitais mantidas por fornecedores de tecnologia (como a Tchê Informática e SoftSul), exigindo, portanto, a adoção de controles técnicos e administrativos adequados.

3. OBJETIVOS DO PLANO DE AÇÃO

3.1 Objetivo Geral

Adequar todos os processos da Prefeitura Municipal de Pontão-RS à LGPD, garantindo a conformidade legal e a proteção dos dados pessoais tratados pela Administração Pública Municipal.

3.2 Objetivos Específicos

- Instituir o Comitê Gestor de Proteção de Dados;
- Designar formalmente o Encarregado de Dados (DPO);
- Elaborar inventário e diagnóstico dos fluxos de dados pessoais;
- Capacitar servidores em privacidade e segurança da informação;
- Implementar políticas e normas de governança em dados;
- Realizar auditorias e avaliações de risco;
- Implantar canais de atendimento ao titular;
- Estabelecer mecanismos de controle e prevenção de incidentes.

3.3. Identificação do Controlador, Encarregado e Estrutura Administrativa da LGPD na Prefeitura de Pontão

Nos termos do artigo 5º, inciso VI da LGPD, o **Controlador** é a pessoa jurídica de direito público a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. No contexto da administração pública municipal, o Controlador é a **Prefeitura Municipal de Pontão**, representada pelo **Prefeito Municipal, Sr. Luís Fernando Pereira da Silva**.

A **Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)** foi nomeada por meio da portaria municipal 720/2025, sendo o **Sra. Luana Rizzi**, Secretária Adjunta de Administração, matrícula nº 2375-2, designada para atuar como **canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos Dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**. E-mail institucional da encarregada: lgpd@pontao.rs.gov.br.

O **Comitê Gestor de Proteção de Dados da LGPD de Pontão** será composto por representantes das principais secretarias e departamentos municipais, abrangendo áreas administrativas, jurídicas, de saúde, educação e finanças, além do Controle Interno, que atuará como órgão de supervisão e auditoria das ações do Comitê.

A **estrutura de governança** da LGPD no município se organiza da seguinte forma:

Cargo/Função	Responsável	Atribuições Principais
Prefeito Municipal	Luís Fernando Pereira da Silva	Autoridade máxima e Controlador dos dados pessoais tratados pela Prefeitura.
Encarregada de Dados (DPO)	Luana Rizzi	Canal de comunicação com titulares e ANPD; orientação aos setores; elaboração de relatórios.

Cargo/Função	Responsável	Atribuições Principais
Controle Interno	Douglas Motter	Supervisão de conformidade, verificação de cumprimento e auditoria interna.
Assessoria Jurídica	Márcio Luiz Simon Heckler	Interpretação legal e acompanhamento dos instrumentos normativos.
	Eliane Eliezer Chagas Trilha	
	Valdireno Anesi	
	Israel José Quadri	
	Maria Emilia Moretti	
Comitê Gestor de Proteção de Dados	Régis Rubert	Planejamento, implantação, monitoramento e apoio técnico à implementação da LGPD.
	Luis Fernando Costa Nunes	
	Douglas Mother	
	Márcio Luiz Simon Heckler	
	Luana Rizzi	

A instituição dessa estrutura garante que todos os setores municipais atuem de forma coordenada e que a responsabilidade pelo tratamento de dados seja compartilhada de maneira transparente e controlada.

3.4. Canal de Comunicação e Atendimento aos Titulares dos Dados

A LGPD, em seu artigo 18, estabelece que os titulares de dados pessoais têm o direito de solicitar, a qualquer momento, informações sobre o tratamento de seus dados pessoais. Com o objetivo de garantir esse direito, a **Prefeitura Municipal de Pontão** criou uma página dedicada à Lei Geral de Proteção de Dados em seu portal de transparência:

<https://transparencia.pontao.rs.gov.br/geral/lgpd>

Nesse espaço, o titular pode:

- Consultar a **Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**;
- Solicitar informações sobre o uso de seus dados pessoais;
- Enviar pedidos de correção, exclusão ou atualização;
- Registrar denúncias, reclamações ou sugestões relacionadas à privacidade.

O canal eletrônico é o meio preferencial de comunicação, mas também são aceitos pedidos por:

- Protocolo presencial na sede da Prefeitura (Gabinete do Prefeito ou Protocolo Geral);
- Correio eletrônico institucional (via e-mail do DPO);
- Atendimento telefônico, quando aplicável.

Os pedidos recebidos são analisados pelo Comitê Gestor e respondidos pela Encarregada de Dados em até **15 dias úteis**, conforme previsão legal.

3.5. Capacitar e Orientar Servidores quanto à Cultura de Privacidade de Dados Pessoais

A implantação da LGPD não é apenas um processo técnico, mas uma **mudança cultural** na administração pública. Por essa razão, a Prefeitura de Pontão instituiu o **Plano de Capacitação LGPD**, com o objetivo de orientar e treinar os servidores em boas práticas de proteção de dados.

As ações previstas incluem:

1. **Campanha institucional de conscientização** sobre o sigilo e uso adequado de informações pessoais;
2. **Ofícios circulares mensais** emitidos pelo DPO e pelo Controle Interno, com orientações e alertas;
3. **Treinamentos presenciais e online** para servidores das áreas críticas (RH, Saúde, Finanças, Administração e Educação);
4. **Cartilha de Boas Práticas em Privacidade e Segurança da Informação**, a ser distribuída a todos os setores municipais;
5. **Avaliação periódica de conhecimento** e atualização dos treinamentos conforme evolução normativa.

O treinamento inicial será conduzido pelo DPO e pelo Controle Interno, com apoio da empresa **SoftSul**, responsável pela infraestrutura e segurança de dados da rede municipal, e da **Tchê Informática**, fornecedora dos sistemas de gestão e backup.

Essas capacitações visam garantir que cada servidor compreenda:

- O que são dados pessoais e sensíveis;
- Como tratá-los corretamente;
- Quais as responsabilidades legais e administrativas em caso de vazamento;
- O uso ético da informação pública.

O plano de capacitação tem periodicidade anual e deverá ser atualizado em conformidade com novas diretrizes da ANPD.

3.6. Mapear os Dados Pessoais Utilizados – Inventário de Dados Pessoais (IDP)

O **Inventário de Dados Pessoais (IDP)** é o documento central de diagnóstico e mapeamento das atividades que envolvem tratamento de dados pessoais na Prefeitura de Pontão.

O mapeamento deve responder às seguintes perguntas:

- Quais dados pessoais são coletados e tratados?
- Com que finalidade são utilizados?
- Quem tem acesso aos dados?
- Onde e como são armazenados?
- Há compartilhamento ou transferência de dados?
- Quais medidas de segurança são adotadas?

A metodologia adotada seguirá as orientações do **Guia de Elaboração de Inventário de Dados Pessoais da Secretaria de Governo Digital (2020)**.

Cada Secretaria e Departamento deverá preencher seu respectivo IDP, com supervisão direta do Comitê Gestor de Proteção de Dados.

A seguir, descreve-se o **processo de elaboração do IDP**:

Etapa	Descrição	Responsável
1	Elaboração do IDP-piloto com o Controle Interno	DPO e Controle Interno
2	Treinamento das Secretarias para preenchimento dos IDPs setoriais	Comitê Gestor
3	Consolidação e validação dos IDPs por Secretaria	Comitê Gestor
4	Revisão e homologação final dos IDPs pela Controladoria	DPO e Controle Interno

A primeira unidade-piloto será a **Assessoria Jurídica**, pela natureza transversal de suas atividades e pela manipulação intensiva de dados de servidores e cidadãos.

3.7. Verificação da Conformidade Legal e Avaliação de Riscos

A etapa de avaliação de riscos tem como objetivo identificar vulnerabilidades e inconsistências nos processos de tratamento de dados pessoais.

Cada IDP será avaliado quanto aos **princípios do artigo 6º da LGPD**, observando-se:

- Finalidade e necessidade do tratamento;
- Adequação e transparência;
- Segurança e prevenção;
- Responsabilização e prestação de contas.

Com base nas análises, o Comitê Gestor de Pontão classificará os riscos em níveis **baixo, médio e alto**, conforme o potencial impacto e a probabilidade de ocorrência.

A **matriz de riscos** a seguir será aplicada:

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ação de Mitigação
Acesso indevido a informações pessoais	Alta	Alto	Crítico	Revisão de perfis de acesso e autenticação de dois fatores

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ação de Mitigação
Vazamento de dados por e-mail	Média	Alto	Alto	Treinamento e restrição de anexos confidenciais
Armazenamento em mídia física sem controle	Alta	Médio	Médio	Digitalização e controle de acesso físico
Falha em backup ou restauração	Baixa	Alto	Médio	Verificação diária pela Tchè Informática
Compartilhamento informal de dados	Média	Alto	Alto	Ofícios e termos de responsabilidade assinados

Essas medidas buscam não apenas reduzir os riscos existentes, mas também estabelecer uma **cultura de prevenção e responsabilidade coletiva** na manipulação de informações pessoais.

3.8. Sistemas, Bases de Dados e Medidas de Segurança

A **Prefeitura Municipal de Pontão** utiliza um conjunto de sistemas informatizados e bases de dados administrados por empresas contratadas e pela equipe de TI municipal. Atualmente, os principais sistemas em uso são fornecidos pela **Tchè Informática** e abrangem módulos administrativos, tributários, educacionais, de saúde e recursos humanos, além de servidores locais e em nuvem.

Os **sistemas locais** (on-premises) são hospedados em **três servidores locais (servidor de sistema cobol, servidor de aplicações e servidor de dados)**. Esses servidores e toda a rede local é protegida por dois servidores de borda (master e slave) que fazem o papel de firewall, controle de acessos, controle de navegação, entre outros sistemas de segurança. Em ambiente **de nuvem**, há **quatro** instâncias principais:

- **Servidor e-SUS** (SoftSul);
- **Servidor AWS** (SoftSul);
- **Servidor de Backup** (Tchè Informática).
- **Servidor relógio-ponto** (Antirion)

Os backups são realizados **diariamente** pela Tchè Informática, incluindo cópia integral dos bancos de dados e arquivos, armazenados em nuvem e com controle de integridade verificado semanalmente. Os acessos são restritos por autenticação e controle de permissões definido pela **empresa SoftSul**, responsável pela infraestrutura de rede e segurança dos acessos.

A rede da Prefeitura é interligada por **fibra óptica** entre as secretarias, organizada em VLANs, pela empresa **FOX CONECT** porém **sem segmentação lógica** completa — fato identificado como ponto de vulnerabilidade. Além disso, existem **acessos paralelos à internet** fora da infraestrutura oficial, localizados nos setores de **Gabinete do Prefeito, Obras, Saúde e Finanças**, o que caracteriza **brechas de segurança** a serem tratadas no plano de adequação.

As medidas de segurança atualmente em operação incluem:

- **Controle de acesso com autenticação centralizada** via servidor de borda;
- **Firewall redundante** com monitoramento ativo;

- **Autenticação multifator** em e-mails, portal de transparência e site institucional;
- **Política de backups diários e criptografados** na nuvem (Tchê Informática);
- **Monitoramento de logs e tentativas de acesso indevido** via SoftSul;
- **Termos de sigilo e confidencialidade** assinados pelos responsáveis técnicos.

Como recomendação, o Comitê Gestor orienta a implementação de:

- **Segmentação da rede por VLAN e perfil de usuário;**
- **Política formal de senhas;**
- **Treinamentos contínuos de conscientização em segurança da informação;**
- **Procedimento documentado de gestão de incidentes.**

A aplicação dessas medidas permitirá ao Município de Pontão atingir **nível de conformidade satisfatório** com os artigos 46 e 50 da LGPD, que tratam das obrigações de segurança, boas práticas e governança.

3.9. Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)

O **Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)** é um documento técnico que descreve o tratamento de dados pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como as medidas adotadas para mitigar tais riscos.

Embora a elaboração do RIPD não seja obrigatória para todas as operações de tratamento, o Comitê Gestor de Pontão recomenda que **seja desenvolvido um modelo-padrão** a ser utilizado especialmente para:

- Tratamento de dados pessoais sensíveis (saúde, biometria, convicção religiosa, etc.);
- Dados de crianças e adolescentes atendidos pela Secretaria de Educação e pelo Conselho Tutelar;
- Processos de cadastro social e programas de benefícios na Assistência Social;
- Dados bancários e financeiros tratados pela Secretaria de Finanças e Recursos Humanos.

O RIPD deverá conter, no mínimo:

1. Descrição do fluxo de dados e das atividades de tratamento;
2. Identificação das bases legais aplicáveis;
3. Mapeamento de riscos e vulnerabilidades;
4. Medidas técnicas e administrativas de mitigação;
5. Plano de ação corretiva e monitoramento.

O Comitê Gestor e o DPO serão responsáveis por revisar anualmente os RIPDs de cada secretaria, consolidando um **Relatório Geral de Impacto da Prefeitura de Pontão** a ser mantido à disposição da ANPD e do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RS).

3.10. Termos de Uso, Políticas de Privacidade e Cookies

A transparência é um dos pilares da LGPD. O artigo 23 da Lei determina que os órgãos públicos devem fornecer **informações claras e acessíveis** sobre o tratamento de dados pessoais. Assim, a Prefeitura de Pontão já disponibiliza em seu portal oficial a **Política de Privacidade e Proteção de Dados**, que pode ser consultada em:

A política vigente contém:

- A base legal de cada tratamento de dados realizado pelo Município;
- As finalidades específicas de uso dos dados;
- O canal de contato com a Encarregada (DPO);
- As diretrizes de retenção, exclusão e anonimização de informações pessoais.

Importante ressaltar que:

- **Não há uso de cookies** nos portais institucionais e da transparência;
- **Não há compartilhamento de dados pessoais** com entidades externas;
- **Não há parcerias com transferência internacional de dados;**
- Todos os sistemas contratados (Tchê Informática e SoftSul) possuem cláusulas de **confidencialidade e proteção de dados**.

A recomendação do Comitê é que cada sistema de informação mantenha um **termo de uso claro**, especificando as finalidades do tratamento de dados e as responsabilidades do usuário servidor. Esses termos devem ser incorporados aos contratos vigentes e publicados nos portais eletrônicos da Prefeitura, em conformidade com o **Guia de Elaboração de Termo de Uso e Política de Privacidade (ME, 2020)**.

3.1.1. Contratos e Compartilhamento de Dados Pessoais

A **Prefeitura Municipal de Pontão** atualmente **não realiza compartilhamento de dados pessoais com entidades externas**, públicas ou privadas. Todos os dados tratados têm finalidade exclusiva para execução de políticas públicas municipais e para cumprimento de obrigações legais e contratuais.

Os contratos firmados com empresas fornecedoras de serviços de tecnologia (SoftSul, Tchê Informática e Antirion) incluem cláusulas específicas sobre:

- **Confidencialidade e sigilo de informações;**
- **Responsabilidade pela segurança de dados armazenados e processados;**
- **Obrigações de comunicação em caso de incidente de segurança;**
- **Proibição de transferência de dados para terceiros sem autorização do Controlador.**

O Comitê Gestor recomenda que, para todos os contratos que envolvam qualquer forma de tratamento de dados pessoais, sejam observadas as seguintes cláusulas-padrão:

1. **Finalidade clara e legítima** do tratamento;
2. **Definição expressa do papel do operador;**
3. **Comprometimento com a confidencialidade;**
4. **Obrigações de segurança e auditoria;**
5. **Notificação imediata de incidentes;**
6. **Prazo de retenção e descarte seguro** dos dados.

Essas medidas reforçam o princípio da **prestação de contas (accountability)** previsto na LGPD e reduzem riscos contratuais e jurídicos ao Município.

3.12. Auditoria, Monitoramento e Investigações Internas

A conformidade à LGPD é um processo contínuo e deve ser acompanhada por **mecanismos permanentes de auditoria e revisão**. Em Pontão, as atividades de monitoramento serão conduzidas pelo **Controle Interno**, em conjunto com o DPO e o Comitê Gestor.

As auditorias serão realizadas com os seguintes objetivos:

- Verificar o cumprimento das políticas de proteção de dados;
- Avaliar a eficácia das medidas de segurança implementadas;
- Detectar falhas e propor melhorias;
- Garantir que não haja tratamento indevido de dados pessoais.

3.12.1. Procedimento para Auditoria e Investigação

1. Identificação da situação de risco ou denúncia;
2. Coleta de evidências e registros de acesso;
3. Entrevistas com responsáveis e testemunhas;
4. Elaboração de relatório técnico conclusivo;
5. Definição de medidas corretivas;
6. Encaminhamento à autoridade competente, se necessário.

Durante o processo de auditoria, todos os dados e evidências serão tratados de forma confidencial. A eventual constatação de falhas graves ou vazamento de informações implicará abertura de **processo administrativo interno**, conforme legislação municipal.

3.12.2. Boas Práticas Recomendadas

- Manter **envolvimento da alta administração** em todas as etapas;
- Criar um **plano de auditorias periódicas**;
- Garantir **confidencialidade total das investigações**;
- Implementar **canal de denúncias sigiloso**;
- Registrar e monitorar todos os incidentes de segurança.

A auditoria contínua garante que o Município de Pontão mantenha a conformidade e possa demonstrar à ANPD e ao TCE-RS que adota medidas efetivas de governança em privacidade.

4. RESUMO DAS AÇÕES

O Plano de Ação para Adequação à LGPD da Prefeitura de Pontão consolida um conjunto de atividades distribuídas por etapas, com prazos, responsáveis e metas claramente definidos.

As ações estão organizadas de acordo com os objetivos específicos descritos no item 3 deste documento, conforme o quadro a seguir:

Item	Ação	Responsável	Prazo de Execução	Situação Atual
3.3	Designação formal da Encarregada de Dados (DPO)	Prefeito Municipal / Gabinete	Concluído (Decreto nº 3.214/2025)	✓
3.3	Constituição do Comitê Gestor de Proteção de Dados	Prefeito Municipal / Gabinete	Outubro/2025	✓
3.4	Criação da página institucional “LGPD – Pontão”	DPO / Setor de TI	Concluído	✓
3.4	Estabelecimento do canal de comunicação para titulares	DPO / Ouvidoria	Concluído	✓
3.5	Elaboração da Cartilha de Boas Práticas em Proteção de Dados	Comitê Gestor	Novembro/2025	Em andamento
3.5	Realização de treinamento inicial sobre LGPD	Controle Interno / DPO	Novembro/2025	Planejado
3.6	Elaboração dos Inventários de Dados Pessoais (IDP) setoriais	Secretarias Municipais	Outubro–Novembro/2025	Em andamento
3.7	Análise de riscos e diagnóstico de conformidade	Comitê Gestor / Controle Interno	Novembro/2025	Em andamento
3.8	Implementação de segmentação lógica de rede (VLAN)	Fox Conect / SoftSul	Dezembro/2025	Planejado
3.9	Elaboração do Relatório de Impacto (RIPD) – Saúde e Educação	DPO / Comitê Gestor	Dezembro/2025	Planejado
3.10	Publicação da Política de Privacidade e Termos de Uso	DPO / Comunicação	Concluído	✓
3.11	Revisão de contratos com cláusulas de proteção de dados	Jurídico / Controle Interno	Novembro/2025	Em andamento

Item Ação	Responsável	Prazo de Execução	Situação Atual
3.12 Implantação do Programa de Auditoria e Monitoramento	Controle Interno	Dezembro/2025	Planejado

O Comitê Gestor atualizará este quadro a cada trimestre, de modo a registrar a evolução das ações e corrigir eventuais desvios de cronograma.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma abaixo detalha a execução das etapas do Plano, com início em **setembro de 2025** e previsão de conclusão em **abril de 2026**.

Etapas	Descrição das Atividades	Responsável Principal	Período
1. Estruturação da Governança da LGPD	Nomeação da Encarregada de Dados e do Comitê Gestor. Publicação do Decreto e Portaria.	Prefeito / Controle Interno	Set/2025
2. Diagnóstico e Mapeamento	Elaboração dos Inventários de Dados Pessoais (IDPs) por Secretaria. Consolidação dos resultados.	Comitê Gestor / Secretarias	Out–Nov/2025
3. Avaliação de Riscos e Medidas de Segurança	Identificação de vulnerabilidades, definição de controles e revisão de acessos.	DPO / TI / Controle Interno	Nov–Dez/2025
4. Capacitação e Cultura Organizacional	Realização de cursos e oficinas sobre proteção de dados. Distribuição de cartilha e orientações.	DPO / RH / Controle Interno	Nov/2025
5. Revisão de Contratos e Políticas Internas	Inclusão de cláusulas LGPD em contratos e publicação da Política de Privacidade.	Assessoria Jurídica / DPO	Nov–Dez/2025
6. Implementação de Ferramentas Técnicas	Segmentação de rede, autenticação multifator, gestão de backups e logs.	TI / SoftSul / Tchè Informática	Dez/2025–Jan/2026
7. Elaboração do Relatório de Impacto (RIPD)	Redação e validação dos RIPDs das áreas críticas.	Comitê Gestor / DPO	Jan–Fev/2026
8. Auditoria e Monitoramento Contínuo	Execução do plano de auditorias periódicas e relatórios semestrais.	Controle Interno / DPO	Mar–Abr/2026

O plano completo terá acompanhamento mensal pelo Controle Interno, com relatórios parciais enviados ao Gabinete do Prefeito e publicados no Portal da Transparência.

6. MECANISMOS DE GOVERNANÇA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O princípio da **accountability**, previsto no artigo 6º, inciso X, da LGPD, estabelece que o Controlador deve demonstrar a adoção de medidas eficazes para comprovar a conformidade legal.

Em Pontão, esse princípio se materializa por meio dos seguintes instrumentos:

- **Decreto Municipal nº 3.214/2025**, que designa o Encarregada e institui o Comitê Gestor;
- **Portaria nº 301/2025**, que define as atribuições do Comitê;
- **Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais**, publicada no portal institucional;
- **Registro formal de atividades de tratamento (IDPs)**;
- **Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD)**;
- **Registros de auditoria e incidentes**;
- **Relatórios de gestão da LGPD**, emitidos anualmente pelo Controle Interno.

A adoção desses mecanismos cria uma trilha documental que permite à Prefeitura de Pontão comprovar sua conformidade perante a ANPD, o Ministério Público, o TCE-RS e a sociedade.

7. MONITORAMENTO, ATUALIZAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA

A adequação à LGPD é um processo dinâmico. Por isso, este Plano de Ação deverá ser revisto anualmente pelo Comitê Gestor, sob coordenação do DPO e do Controle Interno.

As atualizações poderão ocorrer quando:

- Houver alteração na legislação federal ou orientações da ANPD;
- Novos sistemas de informação forem implementados;
- Mudanças ocorrerem na estrutura organizacional da Prefeitura;
- Forem identificadas novas vulnerabilidades ou incidentes.

O Comitê Gestor também deverá produzir **Relatórios Semestrais de Conformidade**, avaliando os resultados alcançados e as oportunidades de melhoria.

Além disso, será criado um **Painel Interno de Indicadores LGPD**, com dados sobre:

- Quantidade de solicitações de titulares atendidas;
- Número de treinamentos realizados;
- Percentual de contratos revisados;
- Incidentes de segurança registrados e solucionados.

Essas informações serão apresentadas anualmente à administração e publicadas no portal de transparência, fortalecendo o compromisso com a prestação de contas e a ética administrativa.

8. REFERÊNCIAS BIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei nº 13.709**, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/LI3709.htm.

BRASIL. **Lei nº 13.853**, de 8 de julho de 2019. Altera a Lei nº 13.709 e cria a Autoridade Nacional de Proteção de Dados. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/LI3853.htm.

BRASIL. Ministério da Economia. **Guia de Elaboração de Inventário de Dados Pessoais**. Brasília: Secretaria de Governo Digital, 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. **Guia de Avaliação de Riscos de Segurança e Privacidade**. Brasília: Secretaria de Governo Digital, 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. **Guia de Elaboração de Termo de Uso e Política de Privacidade para Serviços Públicos**. Brasília: Secretaria de Governo Digital, 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. **Guia de Boas Práticas para Especificação de Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade em Contratações de TI**. Brasília, 2020.

AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD). **Resoluções e Orientações Técnicas (2021–2025)**. Disponível em: <https://www.gov.br/anpd>.

ANEXO I – LISTA DE RISCOS

A tabela a seguir descreve os principais riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais identificados na Prefeitura Municipal de Pontão, conforme o **Guia de Avaliação de Riscos e de Privacidade da Secretaria de Governo Digital (2020)**.

Esses riscos foram classificados segundo probabilidade de ocorrência e impacto potencial sobre os direitos dos titulares e sobre a conformidade legal da instituição.

ID	Risco	Descrição / Escopo	Impacto Potencial	Probabilidade	Nível de Risco	Medidas Preventivas / Corretivas
1	Acesso não autorizado	Usuários sem permissão obtêm acesso indevido a informações pessoais.	Alto	Alta	Crítico	Revisar permissões, adotar autenticação multifator e registro de logs.
2	Coleta excessiva de dados	Solicitação de informações desnecessárias em formulários, cadastros ou atendimentos.	Médio	Média	Moderado	Revisar formulários e limitar dados coletados ao mínimo necessário.
3	Compartilhamento indevido	Transmissão de dados entre secretarias ou órgãos externos sem base legal.	Alto	Média	Alto	Criar protocolos de compartilhamento e cláusulas contratuais restritivas.
4	Falha em atender direitos do titular	Demora ou negativa indevida em atender pedidos de acesso, correção ou exclusão.	Médio	Média	Moderado	Procedimento padrão de atendimento via portal LGPD.
5	Erro de processamento	Alteração incorreta de dados pessoais em sistemas eletrônicos.	Alto	Baixa	Moderado	Auditorias periódicas e controle de logs de alteração.
6	Informação insuficiente sobre finalidades	Falta de clareza sobre como os dados são utilizados.	Médio	Alta	Alto	Divulgação transparente no portal e nos sistemas da Prefeitura.
7	Modificação não autorizada	Alteração indevida em dados pessoais armazenados.	Alto	Média	Alto	Controle de acesso e segregação de funções por nível hierárquico.
8	Perda de dados	Perda acidental de arquivos ou falha em backups locais.	Alto	Média	Alto	Backups diários automáticos e

ID	Risco	Descrição / Escopo	Impacto Potencial	Probabilidade	Nível de Risco	Medidas Preventivas / Corretivas
						verificação de integridade semanal.
9	Reidentificação de dados anonimizados	Cruzamento de dados anonimizados permite identificar o titular.	Médio	Baixa	Baixo	Monitorar cruzamentos e anonimização adequada.
10	Remoção não autorizada de dados	Cópia, transporte ou exclusão de arquivos sem autorização.	Alto	Média	Alto	Restringir acesso físico e digital a mídias e dispositivos.
11	Retenção excessiva	Armazenamento de dados após o prazo legal.	Médio	Alta	Alto	Política de descarte seguro e controle de temporalidade de arquivos.
12	Roubo ou vazamento de dados	Subtração de informações por falhas de segurança ou ataques cibernéticos.	Muito Alto	Média	Crítico	Criptografia, firewall redundante, antivírus e monitoramento contínuo.
13	Tratamento sem consentimento	Processamento de dados pessoais sem base legal adequada.	Alto	Média	Alto	Revisar todos os tratamentos e criar checklist de conformidade.
14	Associação indevida de dados	Correlação equivocada de informações pessoais entre sistemas.	Médio	Média	Moderado	Testes de integridade e validação cruzada de cadastros.

Observação: os riscos identificados com nível *crítico* ou *alto* serão objeto de **planos de mitigação específicos** sob supervisão do Comitê Gestor e do Controle Interno.

ANEXO II – LISTA DE SISTEMAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA DE PONTÃO/RS

O inventário a seguir relaciona os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal de Pontão, suas finalidades, responsáveis e áreas usuárias. A base deste levantamento foi o inventário técnico elaborado pelo controle interno em setembro de 2025.

I. Sistemas Administrativos e de Gestão

Sistema	Descrição / Finalidade	Fornecedor / Gestor Técnico	Secretarias Usuárias
Empenho Digital	Geração e controle eletrônico de empenhos e ordens de pagamento.	Tchê Informática	Finanças, Administração
Protocolo Eletrônico	Controle de tramitação e despacho de processos administrativos.	Tchê Informática	Todas as secretarias
Controle de Frotas	Gestão de veículos oficiais e consumo de combustíveis.	Tchê Informática	Obras, Agricultura
Controle Interno Digital	Módulo para registro de auditorias e acompanhamento de conformidade.	Tchê Informática	Controle Interno
Memorando Interno / Agenda	Comunicação e gestão de memorandos eletrônicos.	Tchê Informática	Gabinete, Administração
Controle de Cemitério	Cadastro e acompanhamento de sepultamentos e concessões.	Tchê Informática	Administração
Cadastro Rural e Ambiental	Controle de imóveis rurais e licenciamento ambiental.	Tchê Informática	Agricultura, Meio Ambiente
REURB – Regularização Fundiária Urbana	Cadastro e acompanhamento de processos de regularização.	Tchê Informática	Planejamento, Habitação
Controle de Água Municipal	Emissão e controle de cobranças por abastecimento.	Tchê Informática	Obras, Finanças
Site Institucional e Portal da Transparência	Publicação de atos oficiais e informações financeiras.	SoftSul	Gabinete, Finanças, Jurídico
Sistema de coleta de NFe	Coleta automatizada via Receita Federal de Notas Fiscais emitidas contra o CNPJ da prefeitura	SoftSul	Finanças, Portal da transparência

2. Sistemas da Educação

Sistema	Descrição / Finalidade	Fornecedor / Gestor Técnico	Secretarias Usuárias
Módulo Escolas	Gestão de unidades escolares, turmas e matrículas.	Tchê Informática	Educação
Portal do Aluno e e-Professor	Comunicação entre escolas, alunos e professores.	Tchê Informática	Educação
Censo Escolar – INEP / Municipal	Envio de dados educacionais aos órgãos competentes.	Tchê Informática	Educação
Controle de Merenda Escolar	Gestão de estoques e distribuição de alimentos.	Tchê Informática	Educação
Biblioteca Municipal	Cadastro e empréstimo de livros e controle de acervo.	Tchê Informática	Educação

Dados Tratados: nomes, CPF, endereço, contatos, dados escolares, informações de pais e responsáveis.

3. Sistemas da Saúde

Sistema	Descrição / Finalidade	Fornecedor / Gestor Técnico	Secretarias Usuárias
e-SUS AB (Atenção Básica)	Sistema oficial do Ministério da Saúde para atendimento primário.	Governo Federal / DATASUS	Saúde
MGS – Monitoramento da Gestão da Saúde	Monitoramento de atendimentos e produção ambulatorial.	Tchê Informática	Saúde
Saúde Móvel	Aplicativo para coleta de dados em campo pelos agentes comunitários.	Tchê Informática	Saúde
Farmácia Municipal	Controle de medicamentos e estoque.	Tchê Informática	Saúde
Agendamento e SMS Saúde	Sistema de agendamento de consultas e envio de mensagens.	Tchê Informática	Saúde

Dados Tratados: dados pessoais sensíveis — saúde, histórico de atendimento, CPF, endereço, e contatos.

4. Sistemas de Recursos Humanos e Previdência

Sistema	Descrição / Finalidade	Fornecedor / Gestor Técnico	Secretarias Usuárias
Folha de Pagamento e eSocial	Cálculo e registro da folha salarial e obrigações sociais.	Tchê Informática	Recursos Humanos
Fundo de Previdência Municipal	Gestão das contribuições e benefícios previdenciários.	Tchê Informática	RH / Fundo de Previdência
SST – Saúde e Segurança do Trabalho	Registro e controle de exames, PPRA e PCMSO.	Tchê Informática	RH / Saúde
Contra Cheque Online	Portal de consulta individual de contracheques.	Tchê Informática	RH / TI
Cadastro de Servidores	Dados funcionais, históricos e lotações.	Tchê Informática	Administração / RH

Dados Tratados: CPF, RG, endereço, dados funcionais e bancários (para pagamento de salários).

5. Sistemas Contábeis, Tributários e Financeiros

Sistema	Descrição / Finalidade	Fornecedor / Gestor Técnico	Secretarias Usuárias
Contabilidade / Tesouraria Digital	Execução orçamentária e financeira.	Tchê Informática	Finanças
Geração TCE / SICONFI / SIOPS / SIAPC	Envio de dados obrigatórios aos órgãos externos.	Tchê Informática	Finanças
Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)	Lançamento e controle de tributos imobiliários.	Tchê Informática	Finanças / Tributário
ISSQN e NFS-e Digital	Emissão de notas fiscais eletrônicas e arrecadação.	Tchê Informática	Finanças
Portal do Contribuinte	Consulta de débitos, emissão de guias e segunda via.	Tchê Informática	Finanças
Controle Patrimonial RFID	Inventário físico com etiquetas eletrônicas.	Tchê Informática	Administração / Finanças

Dados Tratados: dados de contribuintes, CNPJ, CPF, endereços, informações fiscais e bancárias.

6. Aplicativos e Ferramentas Digitais

Ferramenta / Aplicativo	Descrição / Função	Responsável
Aplicativo do Servidor	Acesso a contracheques, notificações e comunicações internas.	Tchê Informática
Aplicativo do Cidadão	Consulta de serviços públicos, tributos e protocolos.	Tchê Informática
Chatbot de Arrecadação (WhatsApp)	Atendimento automatizado e emissão de guias via WhatsApp.	Tchê Informática
Chatbot Saúde	Agendamento e confirmação de consultas via WhatsApp.	Tchê Informática
API de Integração de Imóveis	Integração entre cadastro imobiliário e sistemas fiscais.	Tchê Informática

Observação: nenhum dos aplicativos utiliza cookies de rastreamento ou dados de geolocalização persistentes.

ANEXO III – FLUXO GERAL DE GOVERNANÇA LGPD

Fluxo Simplificado:

1. **Coleta e registro de dados pessoais** → Servidor público autorizado (sistema Tchê Informática ou formulário físico).
2. **Tratamento e armazenamento** → Base de dados local ou nuvem contratada.
3. **Controle de acesso e logs** → Monitoramento pela SoftSul.
4. **Verificação e auditoria** → Comitê Gestor / Controle Interno.
5. **Atendimento ao titular** → Portal LGPD / Ouvidoria.

Atualização e eliminação → Setor responsável, conforme política de retenção.

ENCERRAMENTO

O presente **Plano de Ação da Prefeitura Municipal de Pontão/RS à LGPD (2025)** foi elaborado pelo **Comitê Gestor de Proteção de Dados**, sob supervisão do **Controle Interno** e da **Encarregada de Dados Pessoais (DPO)**, com o objetivo de orientar e padronizar as ações de adequação à **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**.

O plano entra em vigor em **10 de setembro de 2025**, com prazo de conclusão estimado em **10 de novembro de 2025**, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica e autorização do Prefeito Municipal.

Pontão/RS, 10 de setembro de 2025

Encarregada de Dados (DPO):

Luana Rizzi

Comitê Gestor de Proteção de Dados – LGPD:

- ELIANE ELIEZER CHAGAS TRILHA - Secretaria Municipal de Administração
- VALDIRENO ANESI - Secretaria Municipal de Finanças
- ISRAEL JOSÉ QUADRI - Secretaria Municipal da Saúde
- MARIA EMILIA MORETTI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- REGIS RUBERT - Secretaria Mun. de Obras, Serv. Públicos e Viação
- LUIS FERNANDO COSTA NUNES - Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social
- DOUGLAS MOTHER - Unidade Central de Controle Interno
- MARCIO LUIZ SIMON HECKLER - Assessoria Jurídica
- LUANA RIZZI – Encarregada (Coordenadora)