

DIÁRIO OFICIAL

Terça-feira, 27 de outubro de 2026
Ano XVII | Edição nº 3976

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ÍNDICE

Chefia de Gabinete	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Outros atos oficiais	15



CHEFIA DE GABINETE
Atos Oficiais
Decretos

DECRETO Nº 4.314 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Homologa o Regimento Interno da Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD, altera a denominação do Comitê Municipal de Proteção de Dados criado pelo art. 37 do Decreto nº 3.495, de 21 de junho de 2022, dispõe sobre suas competências e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), contém normas gerais de interesse nacional, de observância obrigatória pelos Municípios, nos termos de seu art. 1º, parágrafo único, e prevê a implementação de programa de governança em privacidade pelo controlador (art. 50, § 2º, inciso I);

CONSIDERANDO que o art. 37 do Decreto Municipal nº 3.495, de 21 de junho de 2022, criou o Comitê Municipal de Proteção de Dados, cujo funcionamento observará Regimento Interno elaborado pelos membros indicados para compô-lo;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno foi elaborado e aprovado pelos membros do colegiado, conforme ata nº 01/2026, juntada ao processo administrativo eletrônico nº 9582/2026; e atribui ao colegiado competências de planejamento, gerenciamento, monitoramento e validação técnica não previstas expressamente no art. 37, § 1º, do Decreto nº 3.495/2022;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a instância de governança responsável pela adequação da Administração Pública Municipal à LGPD, inclusive em atendimento às medidas apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no Acórdão nº 3931/2025-PLENV (Processo TCE-RJ nº 217.899-0/2024);

CONSIDERANDO o art. 83, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 80 da Lei Complementar nº 46/2013, e o que consta do processo administrativo eletrônico nº 9582/2026,

DECRETA

Art. 1º - Fica homologado o Regimento Interno da Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD, aprovado pelos membros do colegiado em reunião realizada em 23 de outubro de 2026, na forma do Anexo Único deste Decreto, nos termos do art. 37, § 2º, do Decreto nº 3.495, de 21 de junho de 2022.

Art. 2º - O Comitê Municipal de Proteção de Dados, criado pelo art. 37 do Decreto nº 3.495, de 21 de junho de

2022, passa a denominar-se Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD, mantidas a sua composição e a sigla.

Parágrafo único - As referências ao Comitê Municipal de Proteção de Dados constantes de atos normativos municipais consideram-se feitas à Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD.

Art. 3º - Os membros titulares e suplentes e o coordenador da CMPD serão designados por Portaria do Prefeito, na forma do art. 37 do Decreto nº 3.495/2022, permanecendo válidas as designações vigentes.

Art. 4º - As alterações do Regimento Interno, deliberadas na forma de seu art. 17, serão homologadas por decreto.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Carlos Felipe Pacheco Furtado

Chefe de Gabinete

Renato Fabiano Marques de Oliveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD)

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º - A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), correspondente ao Comitê Municipal de Proteção de Dados instituído pelo art. 37 do Decreto nº 3.495/2022, é órgão colegiado multissetorial, de caráter consultivo, propositivo e de monitoramento, com a finalidade de planejar, estabelecer, gerenciar e monitorar as medidas de adequação da Administração Pública Municipal à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º - A CMPD é composta pelos representantes titulares e suplentes designados por Portaria do Prefeito, na forma do art. 37 do Decreto nº 3.495/2022, e pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, como membro nato.

§ 1º O suplente substituirá o titular em suas ausências e impedimentos.

§ 2º A participação na CMPD não é remunerada e é considerada prestação de serviço público relevante.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete à CMPD:

I - planejar, estabelecer, gerenciar e monitorar as medidas de adequação à LGPD, inclusive o Plano de Ação para Adequação à LGPD;

II - propor e validar as políticas, normas e procedimentos de proteção de dados pessoais, de segurança da informação e de classificação da informação;

III - validar o Inventário de Dados Pessoais e os

Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais;

IV - regulamentar os prazos e as formas de atendimento aos direitos dos titulares;

V - propor e acompanhar as ações de capacitação e conscientização;

VI - acompanhar os indicadores do Plano de Ação e propor sua revisão semestral;

VII - elaborar relatório anual de avaliação das ações, até o dia 31 de janeiro de cada ano;

VIII - promover estudos, debates e audiências públicas e disseminar o conhecimento sobre proteção de dados à população.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - A CMPD será coordenada pelo membro indicado no ato de designação, a quem compete convocar e presidir as reuniões, aprovar as pautas, exercer o voto de qualidade e representar a Comissão.

Art. 5º - A Secretaria-Executiva será exercida por servidor indicado pelo coordenador, a quem compete preparar as pautas, expedir as convocações, lavrar as atas, manter o quadro de acompanhamento do Plano de Ação e juntar os documentos ao processo de acompanhamento.

Art. 6º - A CMPD poderá constituir grupos de trabalho temáticos, com prazo e objeto definidos, inclusive com servidores que não a integram.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 7º - A CMPD reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário anual, e extraordinariamente por convocação do coordenador ou de um terço de seus membros.

Art. 8º - As convocações serão feitas por e-mail institucional, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis para as reuniões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias, acompanhadas da pauta.

Art. 9º - As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao coordenador o voto de qualidade.

Art. 10 - As reuniões poderão ser presenciais ou por videoconferência, e de cada uma será lavrada ata, assinada pelos presentes e juntada ao processo de acompanhamento do Plano de Ação.

Art. 11 - Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, servidores e especialistas cuja contribuição seja relevante para a pauta.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DOS MEMBROS

Art. 12 - São deveres dos membros: comparecer às reuniões ou justificar a ausência; atuar como ponto de contato da CMPD em seu órgão; cumprir os prazos das tarefas assumidas; e guardar sigilo sobre informações pessoais e sobre incidentes de segurança de que tiverem conhecimento.

Art. 13 - A ausência injustificada a três reuniões consecutivas será comunicada ao titular do órgão representado, para fins de substituição.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 14 - A CMPD manterá quadro de

acompanhamento das ações do Plano de Ação, com a situação, o responsável, o prazo e a evidência de cada ação.

Art. 15 - As atas, os relatórios e o quadro de acompanhamento ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Controle Interno e dos órgãos de controle externo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os casos omissos serão resolvidos pela CMPD, por maioria absoluta de seus membros.

Art. 17 - Este Regimento poderá ser alterado por deliberação da maioria absoluta dos membros, submetida à homologação do Prefeito.

Art. 18 - Este Regimento entra em vigor na data da publicação do ato de homologação.

RENATO FABIANO MARQUES DE OLIVEIRA

Coordenador(a) da Comissão Municipal de Proteção de Dados

Aprovado na reunião da CMPD de 23/10/2026 (ata juntada ao processo n.º 9582/2026).

DECRETO Nº 4.315 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Procedimento de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais e o respectivo Formulário de Solicitação, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 83 da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 80 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, tendo em vista o disposto no art. 37, § 3º, do Decreto nº 3.495, de 21 de junho de 2022, e em conformidade com o processo administrativo eletrônico nº 9582/2026;

Considerando que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegura ao titular de dados pessoais os direitos previstos em seus arts. 9º, 18 e 20, a serem exercidos mediante requerimento expresso, sem custos, nos prazos e nos termos previstos em regulamento (art. 18, §§ 3º e 5º), e fixa os prazos de atendimento do art. 19;

Considerando que o Decreto Municipal nº 3.495, de 21 de junho de 2022, disciplina o atendimento aos direitos dos titulares em seus arts. 16 a 20 e atribui à Comissão Municipal de Proteção de Dados – CMPD a regulamentação dos prazos e das formas de cumprimento desses direitos no âmbito municipal (art. 37, § 3º);

Considerando a Política de Privacidade do Município, que indica aos titulares os canais e os prazos de atendimento de suas solicitações, e a deliberação da CMPD constante da ATA N.º 01/2026;

Considerando a necessidade de padronizar o recebimento, o registro, a análise e a resposta às solicitações dos titulares em todos os órgãos da Administração Pública Municipal direta,

**R E S O L V E**

Art. 1º - Fica instituído o Procedimento de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais, acompanhado do Formulário de Solicitação do Titular de Dados Pessoais, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - O Procedimento aplica-se a todos os órgãos da Administração Pública Municipal direta, cujos titulares deverão assegurar que as unidades detentoras dos dados atendam aos pedidos internos de informações do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais nos prazos fixados no Anexo Único.

Art. 3º - O atendimento às solicitações dos titulares é gratuito, nos termos do art. 18, § 5º, da Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo único - A utilização do Formulário de Solicitação é facultativa, podendo o pedido ser apresentado por qualquer dos canais previstos no item 2 do Anexo Único, desde que contenha a identificação do titular ou de seu representante e a indicação do direito pretendido.

Art. 4º - Da resposta do Encarregado caberá pedido de reconsideração, dirigido ao próprio Encarregado, e, mantida a decisão, recurso ao Prefeito, ambos no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, sem prejuízo do direito de petição à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Art. 5º - A Ouvidoria e o Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC deverão disponibilizar, no protocolo eletrônico do portal institucional, o assunto "LGPD: direitos do titular", no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria.

Art. 6º - O Procedimento será revisado, mediante proposta da CMPD, sempre que houver alteração normativa ou necessidade identificada a partir dos indicadores previstos no item 6 do Anexo Único.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Carlos Felipe Pacheco Furtado

Chefe de Gabinete

Renato Fabiano Marques de Oliveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO AOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

1. Objetivo

Padronizar o recebimento, o registro, a análise e a resposta às solicitações de titulares de dados pessoais tratados pelo Município, assegurando os direitos previstos nos arts. 9º, 18 e 20 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nos arts. 16 a 20 do Decreto nº 3.495/2022.

2. Canais de recebimento

a) e-mail do Encarregado (controladorlgpd@sjvriopreto.rj.gov.br);

b) protocolo eletrônico da Ouvidoria ou do e-SIC no portal institucional, assunto "LGPD: direitos do titular";

c) atendimento presencial, com preenchimento do formulário do Anexo.

3. Etapas

Etapa	O que fazer	Responsável	Prazo
1. Recebimento	Registrar a solicitação no protocolo eletrônico, com número próprio, e enviar confirmação de recebimento ao titular	Ouvidoria / Encarregado	No mesmo dia útil
2. Identificação	Confirmar a identidade do titular ou do representante, pedindo apenas o necessário (documento com foto; procuração, se for o caso)	Encarregado	Até 2 dias úteis
3. Triagem	Identificar o direito pedido e a unidade que detém os dados; encaminhar pedido interno de informações	Encarregado	Até 2 dias úteis
4. Instrução	A unidade detentora localiza os dados, adota a providência (correção, bloqueio etc.) ou informa o impedimento legal	Unidade detentora	Até 5 dias úteis
5. Resposta	Responder ao titular por escrito, em linguagem simples, pelo meio escolhido, com fundamento em caso de negativa e indicação de recurso	Encarregado	Ver item 4
6. Comunicação a terceiros	Se houve correção, eliminação, anonimização ou bloqueio, avisar os agentes com quem os dados foram compartilhados (art. 18, § 6º)	Unidade detentora	Junto com a resposta
7. Registro	Anotar na planilha de controle: data, direito, unidade, prazo, resposta e situação	Encarregado	Contínuo

4. Prazos de resposta ao titular

Pedido	Prazo
Confirmação de existência ou acesso em formato simplificado	Imediato, sempre que possível
Declaração clara e completa (origem, critérios, finalidade)	Até 15 dias (LGPD, art. 19, II)
Correção, anonimização, bloqueio, eliminação, informação sobre compartilhamento, revogação de consentimento, oposição, revisão de decisão automatizada e portabilidade, quando aplicável	Até 15 dias, prorrogáveis uma vez por até 10 dias, com justificativa

5. Negativa ou atendimento parcial

O pedido poderá ser negado ou atendido em parte, com resposta fundamentada, quando: os dados devam ser mantidos em sigilo por obrigação legal ou regulatória; o tratamento seja necessário à execução de política pública ou ao exercício de competência legal; houver sigilo legal; ou o Município não for o agente de tratamento, hipótese em que se indicará, sempre que possível, quem o é, nos termos do art. 18, § 4º da LGPD. Da resposta caberá pedido de reconsideração ao Encarregado e recurso ao Prefeito, sem prejuízo de petição à ANPD.

6. Indicadores

O Encarregado apresentará à CMPD, semestralmente, o número de pedidos recebidos, por tipo de direito e por unidade, o percentual respondido no prazo e as principais dificuldades.

RENATO FABIANO MARQUES DE OLIVEIRA

Coordenador da Comissão Municipal de Proteção de Dados

Aprovado na reunião da CMPD de 23/10/2026 (ata juntada ao processo n.º 9582/2026).

DECRETO Nº 4.316 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança com Dados Pessoais e de Comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, no âmbito da Administração Pública Municipal, cria a Equipe de Resposta a Incidentes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, é direito fundamental assegurado pelo art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), contém normas gerais de interesse nacional, de observância obrigatória pelos Municípios, nos termos de seu art. 1º, parágrafo único;

CONSIDERANDO que a LGPD obriga o controlador a adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, a comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante e prevê, entre as regras de boas práticas e de governança, planos de resposta a incidentes e remediação;

CONSIDERANDO a Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024, que aprova o Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança e fixa os critérios, prazos e conteúdo da comunicação à ANPD e aos titulares, bem como o dever de manter registro dos incidentes;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.495, de 21 de junho de 2022, que regulamenta a aplicação da LGPD no âmbito do Município, as medidas de adequação à LGPD apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no Acórdão nº 3931/2025-PLENV (Processo TCE-RJ nº 217.899-0/2024) e a ATA N.º 01/2026, aprovada pela Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD;

CONSIDERANDO o art. 83, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 80 da Lei Complementar nº 46/2013, e o que consta do processo administrativo eletrônico nº 9582/2026,

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança com Dados Pessoais e de Comunicação à ANPD do Município de São José do Vale do Rio Preto, na forma do Anexo Único deste Decreto, em cumprimento aos arts. 46, 48 e 50 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, à Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024, e ao Decreto nº 3.495, de 21 de

junho de 2022.

Art. 2º - O Plano aplica-se aos órgãos da Administração Pública Municipal direta, a todos os agentes públicos e aos contratados e operadores que tratem dados pessoais em nome do Município.

Art. 3º - Fica criada a Equipe de Resposta a Incidentes - ERI, com a composição e as atribuições previstas no item 3 do Anexo Único, cujos integrantes e respectivos suplentes serão designados por Portaria do Prefeito.

Parágrafo único - Os nomes e contatos dos integrantes da ERI e dos fornecedores de sistemas críticos constarão de relação de uso interno, mantida pela Divisão de Processamento de Dados e pelo Encarregado, que não integrará a publicação deste Decreto.

Art. 4º - O agente público, estagiário, terceirizado ou contratado que identificar ou suspeitar de incidente de segurança com dados pessoais deverá comunicá-lo imediatamente, e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, à Divisão de Processamento de Dados e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, na forma do item 4 do Anexo Único.

Parágrafo único - O descumprimento injustificado do dever previsto no caput sujeitará o agente público à apuração de responsabilidade, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º - Os órgãos responsáveis pela contratação e pela gestão de contratos que envolvam tratamento de dados pessoais farão constar, nos novos instrumentos e nos aditamentos dos contratos vigentes, a obrigação de o contratado comunicar ao Município, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados em nome do Município, e de prestar as informações necessárias à sua avaliação e comunicação.

Art. 6º - O Plano será revisado pela CMPD anualmente ou após a ocorrência de incidente relevante.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Carlos Felipe Pacheco Furtado

Chefe de Gabinete

Renato Fabiano Marques de Oliveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA COM DADOS PESSOAIS

1. Objetivo e abrangência

Estabelecer como o Município detecta, registra, avalia, contém, comunica e aprende com incidentes de segurança que envolvam dados pessoais, em todos os órgãos da Administração Municipal, inclusive quando o incidente ocorrer em empresa contratada (operador).

2. Definições

Evento: ocorrência observável em sistema, rede ou processo. **Incidente de segurança com dados**



peçoais: evento adverso confirmado que comprometa a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a autenticidade de dados pessoais, como acesso não autorizado, vazamento, perda, sequestro por ransomware, envio a destinatário errado, extravio de documentos ou de equipamentos.

3. Equipe de Resposta a Incidentes (ERI)

Coordenação técnica: Chefe da Divisão de Processamento de Dados. Integrantes: Encarregado (e substituto), representante da Procuradoria Geral do Município, Departamento de Comunicação e gestor da unidade afetada. As decisões sobre comunicação externa são tomadas pelo Prefeito ou autoridade por ele designada, com assessoramento do Encarregado.

4. Como comunicar internamente

Qualquer servidor, estagiário, terceirizado ou contratado que identificar ou suspeitar de incidente deve comunicá-lo **imediatamente, e no máximo em 24 horas**, à Divisão de Processamento de Dados e ao Encarregado, pelo e-mail controladorlgpd@sjvriopreto.rj.gov.br ou pelo telefone 2224-7404, sem apagar arquivos, desligar equipamentos ou tentar investigar por conta própria.

5. Fases da resposta

Fase	Ações principais	Responsável	Prazo
1. Registro	Abrir registro (Anexo I) e processo de acesso restrito no protocolo eletrônico	Divisão de Processamento de Dados	Imediato
2. Triagem	Confirmar se é incidente, se envolve dados pessoais e classificar a gravidade (baixa, média, alta, crítica)	ERI	Até 24 horas
3. Contenção	Isolar equipamentos, bloquear contas, trocar senhas, suspender integrações, acionar o fornecedor e preservar registros (logs) e evidências	Divisão de Processamento de Dados	Imediato
4. Avaliação de risco	Aplicar o checklist do Anexo II para decidir se há risco ou dano relevante aos titulares	Encarregado e ERI	Até 2 dias úteis do conhecimento
5. Comunicação	Comunicar ANPD e titulares quando houver risco ou dano relevante (item 6)	Encarregado	Até 3 dias úteis do conhecimento
6. Recuperação	Restaurar sistemas e dados a partir de cópias de segurança, corrigir vulnerabilidades e monitorar	Divisão de Processamento de Dados	Conforme o caso
7. Encerramento	Relatório de tratamento do incidente, lições aprendidas, atualização de controles e do RIPD	ERI e CMPD	Até 30 dias

6. Procedimento de comunicação à ANPD e aos titulares (Resolução CD/ANPD nº 15/2024)

6.1 Quando comunicar. Quando o incidente puder afetar significativamente interesses e direitos fundamentais dos titulares e, cumulativamente, envolver ao menos um destes critérios: dados sensíveis; dados de crianças, adolescentes ou idosos; dados financeiros; dados de autenticação em sistemas; dados protegidos por sigilo legal, judicial ou profissional; ou dados em larga escala (art. 5º).

6.2 Prazo. Três dias úteis, contados do conhecimento de que o incidente afetou dados pessoais, tanto para a ANPD (art. 6º) quanto para os titulares (art. 9º). As informações à ANPD podem ser complementadas, de forma

fundamentada, em até 20 dias úteis (art. 6º, § 3º).

6.3 Como comunicar à ANPD. Pelo formulário eletrônico disponibilizado pela ANPD, enviado pelo Encarregado com o comprovante de vínculo funcional (Portaria de designação), no mesmo prazo (art. 6º, §§ 4º a 6º). Se houver informações protegidas por lei, solicitar sigilo de forma fundamentada (art. 7º).

6.4 Conteúdo mínimo para a ANPD (art. 6º, § 2º): natureza e categoria dos dados afetados; número de titulares, discriminando crianças, adolescentes e idosos; medidas de segurança antes e depois do incidente; riscos e possíveis impactos; motivos da demora, se houver; medidas para reverter ou mitigar os efeitos; data do incidente e do conhecimento; dados do Encarregado; identificação do controlador e do operador, se houver; descrição e causa do incidente; e total de titulares tratados nas atividades afetadas.

6.5 Comunicação aos titulares (art. 9º). Em linguagem simples, de forma direta e individual (telefone, e-mail, carta ou mensagem), com: natureza e categoria dos dados; medidas de segurança; riscos; motivos da demora, se houver; medidas adotadas e recomendações ao titular; data do conhecimento; e contato do Encarregado. Se não for possível identificar ou contatar os titulares, publicar aviso no portal e nas redes sociais oficiais por, no mínimo, 3 meses.

6.6 Comprovação. Juntar ao processo de comunicação da ANPD, em até 3 dias úteis após o prazo do item 6.5, declaração de que os titulares foram comunicados, com os meios utilizados (art. 9º, § 4º).

6.7 Outras comunicações. Havendo indício de crime, comunicar a autoridade policial. Se o incidente ocorrer em operador, exigir do contratado as informações previstas no contrato.

7. Registro de incidentes

Todos os incidentes, inclusive os não comunicados à ANPD, serão registrados e mantidos por no mínimo 5 anos (art. 10), com: data do conhecimento; descrição das circunstâncias; natureza e categoria dos dados; número de titulares; avaliação de risco e possíveis danos; medidas de correção e mitigação; forma e conteúdo das comunicações realizadas; e motivos da ausência de comunicação, quando for o caso.

8. Testes e revisão

Será realizado ao menos um simulado por ano, e este Plano será revisado anualmente ou após incidente relevante.

9. Contatos da ERI (uso interno, não publicar)

Função	Nome	Telefone	E-mail institucional
Coordenação técnica (TI)			
Encarregado			
Encarregado substituto			
Procuradoria Geral do Município			
Comunicação			
Fornecedores de sistemas críticos			

RENATO FABIANO MARQUES DE OLIVEIRA

Coordenador da Comissão Municipal de Proteção de Dados

Aprovado na reunião da CMPD de 23/10/2026 (ata juntada ao processo n.º 9582/2026).

DECRETO Nº 4.317 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018, as boas práticas do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI) do Governo Federal e das normas ABNT NBR ISO/IEC 27001, 27002 e 27701;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 3.495, de 21 de junho de 2022, que regulamenta a aplicação da LGPD no âmbito do Município, em especial seus arts. 8º, 21 e 31, bem como a ATA N.º 01/2026, aprovada em pela Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD;

Considerando as determinações contidas no item 1.5 do Acórdão nº 3931/2025-PLENV (Processo TCE-RJ nº 217.899-0/2024), do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

Considerando o art. 83, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 80 da Lei Complementar nº 46/2013, e o que consta do processo administrativo eletrônico nº 9582/2026,

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituída a Política de Segurança da Informação (PSI) da Administração Pública Municipal, com o objetivo de proteger as informações, inclusive os dados pessoais, contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação indevida e indisponibilidade.

Art. 2º - Esta PSI aplica-se a todos os órgãos da Administração Pública Municipal, aos servidores, empregados, estagiários, terceirizados e prestadores de serviço, e a todas as informações e recursos de tecnologia da informação, em meio físico ou digital.

Art. 3º - Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - ativo de informação: a informação e os meios de armazenamento, transmissão e processamento, os sistemas, os equipamentos e os locais onde se encontram;

II - confidencialidade: propriedade de a informação não estar disponível a pessoas ou sistemas não autorizados;

III - integridade: propriedade de a informação não ser modificada ou destruída de forma não autorizada;

IV - disponibilidade: propriedade de a informação estar acessível e utilizável quando necessária;

V - autenticidade: propriedade de a informação ter sido produzida, expedida, modificada ou destruída por pessoa, sistema ou entidade identificada;

VI - incidente de segurança: evento adverso, confirmado ou sob suspeita, que comprometa a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a autenticidade de informações;

VII - usuário: pessoa autorizada a acessar recursos de

tecnologia da informação do Município;

VIII - gestor de segurança da informação: responsável pela unidade de tecnologia da informação do Município.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º - São princípios desta PSI: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; legalidade; privacidade e proteção de dados pessoais; necessidade de conhecer e menor privilégio; responsabilização individual; transparência, observada a Lei nº 12.527/2011; prevenção; e melhoria contínua.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES

Art. 5º - Os ativos de informação terão responsável identificado e serão inventariados pela unidade de tecnologia da informação.

Art. 6º - As informações serão classificadas e tratadas conforme a Política de Classificação da Informação.

Art. 7º - O acesso aos sistemas e às informações observará:

I - credencial individual e intransferível, vedado o compartilhamento de senhas;

II - concessão mediante solicitação formal da chefia imediata, com perfil limitado ao necessário às atribuições;

III - bloqueio ou cancelamento imediato em caso de exoneração, aposentadoria, remoção, término de contrato ou afastamento prolongado, cabendo ao setor de Recursos Humanos comunicar o fato à unidade de tecnologia da informação em até 1 (um) dia útil;

IV - revisão semestral dos acessos pelas chefias, com apoio da unidade de tecnologia da informação;

V - senhas fortes e autenticação em múltiplos fatores, sempre que disponível;

VI - uso restrito de contas com privilégios administrativos.

Art. 8º - As comunicações oficiais serão feitas exclusivamente por contas de correio eletrônico institucionais, vedado o uso de contas pessoais para o envio ou o armazenamento de informações do Município; o serviço de correio eletrônico contará com proteção antispam, filtros de conteúdo e antimalware.

Art. 9º - A rede do Município será protegida por firewall e, nos sistemas expostos à internet, por firewall de aplicação (WAF), diretamente ou por meio do provedor do serviço, com segregação entre a rede administrativa e redes de visitantes.

Art. 10 - As estações de trabalho e os dispositivos móveis terão antimalware ativo e atualizado, atualizações de segurança aplicadas e bloqueio automático de tela, vedada a instalação de programas não autorizados.

Art. 11 - O portal institucional e os sistemas acessados pela internet utilizarão conexão cifrada (HTTPS/TLS), e os dados pessoais sensíveis serão protegidos por criptografia em repouso sempre que viável.

Art. 12 - Serão realizadas cópias de segurança periódicas das informações e dos sistemas críticos, com ao menos uma cópia mantida fora do ambiente principal e testes periódicos de restauração.

Art. 13 - Os sistemas que tratam dados pessoais manterão registros de acesso e de operações (logs), protegidos contra alteração e preservados pelo prazo

definido em norma complementar.

Art. 14 - Os locais que abrigam servidores, equipamentos de rede e arquivos físicos com dados pessoais terão acesso restrito, e os documentos com dados pessoais não serão deixados expostos nas estações de trabalho.

Art. 15 - Os contratos que envolvam acesso a informações ou dados pessoais do Município conterão cláusulas de confidencialidade, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

Art. 16 - Os sistemas, processos e serviços serão concebidos e contratados com privacidade e segurança desde a concepção e por padrão.

Art. 17 - Todo usuário que identificar incidente de segurança, ou suspeita, deverá comunicá-lo imediatamente à unidade de tecnologia da informação e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, observado o Plano de Resposta a Incidentes.

Art. 18 - Os serviços críticos contarão com procedimentos de continuidade e de recuperação.

Art. 19 - Os usuários serão capacitados e conscientizados periodicamente sobre segurança da informação e proteção de dados.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 20 - Compete ao Prefeito aprovar esta PSI e assegurar os recursos para sua implementação.

Art. 21 - Compete à Comissão Municipal de Proteção de Dados propor a revisão desta PSI e acompanhar sua implementação.

Art. 22 - Compete ao gestor de segurança da informação implementar os controles técnicos, propor normas complementares, gerir incidentes e prestar informações sobre a PSI.

Art. 23 - Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais orientar a aplicação desta PSI no que se refere aos dados pessoais.

Art. 24 - Compete aos Secretários e chefias assegurar o cumprimento desta PSI em suas unidades, solicitar e revisar os acessos de seus subordinados.

Art. 25 - Compete aos usuários cumprir esta PSI, zelar pelas credenciais e comunicar incidentes.

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno avaliar o cumprimento desta PSI.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - O descumprimento desta PSI sujeita o infrator à apuração de responsabilidade, na forma da legislação aplicável.

Art. 28 - Normas complementares sobre gestão de acessos e senhas, cópias de segurança, registros de eventos, uso do correio eletrônico e dos recursos de tecnologia da informação serão editadas por Portaria no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 29 - Esta PSI será revisada a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário.

Art. 30 - Este Decreto será publicado no Diário Oficial e no portal institucional, e dele será dada ciência a todos os usuários.

Art. 31 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Carlos Felipe Pacheco Furtado

Chefe de Gabinete

Renato Fabiano Marques de Oliveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 4.318 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política de Privacidade do Município de São José do Vale do Rio Preto, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, é direito fundamental assegurado pelo art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), contém normas gerais de interesse nacional, de observância obrigatória pelos Municípios, nos termos de seu art. 1º, parágrafo único;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 determina que as regras de boas práticas e de governança sejam publicadas e atualizadas periodicamente e assegura ao titular o acesso facilitado, de forma clara, adequada e ostensiva, às informações sobre a finalidade, a forma e a duração do tratamento, a identificação e o contato do controlador, o uso compartilhado de dados, as responsabilidades dos agentes de tratamento e os seus direitos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.495, de 21 de junho de 2022, que regulamenta a aplicação da LGPD no âmbito do Município, em especial seus arts. 8º, 21 e 31, bem como a ATA N.º 01/2026, aprovada em pela Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD;

CONSIDERANDO a determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no Acórdão nº 3931/2025-PLENV (Processo TCE-RJ nº 217.899-0/2024) para que o Município institua formalmente, mantenha atualizada e divulgue em seu portal institucional a Política de Privacidade, nos termos do art. 9º da LGPD;

CONSIDERANDO o art. 83, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 80 da Lei Complementar nº 46/2013, e o que consta do processo administrativo eletrônico nº 9582/2026,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica instituída a Política de Privacidade do Município de São José do Vale do Rio Preto, na forma do

Anexo Único deste Decreto, em cumprimento aos arts. 9º, 23, inciso I, e 50, § 3º, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e ao Decreto nº 3.495, de 21 de junho de 2022.

Art. 2º - A Política de Privacidade aplica-se aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e a todos os agentes públicos, contratados e operadores que tratem dados pessoais em nome do Município.

Art. 3º - Os titulares dos órgãos municipais deverão assegurar que os tratamentos de dados pessoais sob sua responsabilidade observem esta Política e comunicarão ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais a criação ou a alteração relevante de serviço, sistema ou atividade que envolva dados pessoais, para fins de atualização.

Art. 4º - A Política de Privacidade será revisada, mediante proposta da CMPD, no mínimo anualmente, sempre que houver alteração relevante nos tratamentos realizados e, obrigatoriamente, após a conclusão do Inventário de Dados Pessoais.

Art. 5º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Carlos Felipe Pacheco Furtado

Chefe de Gabinete

Renato Fabiano Marques de Oliveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE PRIVACIDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

1. Quem somos

O Município de São José do Vale do Rio Preto, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº32.001.836/0001-05, com sede na Rua Professora Maria Emília Esteves, nº 691, Centro, São José do Vale do Rio Preto- RJ, CEP 25780-000, é o Controlador dos Dados Pessoais tratados pelos órgãos da Administração Pública Municipal direta, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Esta Política explica, em linguagem simples, quais dados pessoais o Município trata, para quais finalidades e com base em quais hipóteses legais, com quem os compartilha, por quanto tempo os guarda, como os protege e como o titular pode exercer seus direitos.

2. Agentes de tratamento e suas responsabilidades

2.1. Controlador. O Município, por meio de seus órgãos, decide sobre o tratamento de dados pessoais necessário ao exercício de suas competências e responde pela observância da LGPD, cabendo a cada Secretaria zelar pelos tratamentos realizados em sua área.

2.2. Operadores. Empresas e entidades contratadas ou conveniadas que tratam dados pessoais em nome do Município, como fornecedores de sistemas e prestadores de serviços, devem seguir as instruções do Município, adotar

medidas de segurança e observar as cláusulas de proteção de dados de seus contratos (LGPD, art. 39).

2.3. Encarregado. É o canal de comunicação entre o Município, os titulares e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Recebe reclamações e pedidos, presta esclarecimentos, orienta servidores e contratados e recebe as comunicações da ANPD (LGPD, art. 41, § 2º).

2.4. Identificação e canais do Encarregado.
Encarregado: Renato Fabiano Marques de Oliveira.
Substituto: Carlos Felipe da Costa Furtado. Ato de designação: Portaria nº 345, de 21 de outubro de 2026. E-mails: controladorlgpd@sjvriopreto.rj.gov.br e gabinete@sjvriopreto.rj.gov.br. Telefones: (24) 2224-7404 e (24) 2224-1381. Atendimento presencial e correspondência: Rua Professora Maria Emília Esteves, nº 691, Centro, São José do Vale do Rio Preto/RJ, CEP 25780-000, expediente de segunda a sexta no horário de 9h30m as 16h30m, Protocolo eletrônico: Ouvidoria e e-SIC, no portal institucional.

3. A quem se aplica

Esta Política alcança os dados pessoais de cidadãos, contribuintes e usuários dos serviços públicos municipais, de servidores, empregados, estagiários e colaboradores, de representantes de fornecedores e visitantes do portal institucional.

4. Quais dados tratamos

De acordo com o serviço utilizado, podemos tratar: dados de identificação e contato (nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail); dados de documentos e cadastros; dados tributários e de imóveis (IPTU, ISS, taxas e alvarás); dados de saúde; dados socioeconômicos e de programas sociais; dados de estudantes e de seus responsáveis; dados funcionais, bancários e de dependentes de servidores; dados de representantes de fornecedores; dados de manifestações na Ouvidoria e de pedidos de acesso à informação; dados de navegação no portal (endereço IP, data e hora de acesso e cookies); e imagens de câmeras de segurança, se houver.

Alguns serviços exigem o tratamento de dados pessoais sensíveis, como dados de saúde, dados de crianças e adolescentes, dados biométricos e informações sobre deficiência ou condição socioeconômica, que recebem proteção reforçada.

5. Para que usamos os dados e com base em quê

O Município trata dados pessoais em cumprimento às obrigações legais e executar as políticas públicas a seu cargo, em regra sem necessidade de consentimento, com fundamento nos arts. 7º, 11 e 23 da LGPD. O consentimento é utilizado somente quando não houver outra hipótese legal aplicável.

Nos termos do art. 11, § 2º, da LGPD, o Município torna público que trata dados pessoais sensíveis sem consentimento do titular quando indispensável ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória e à execução de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos, como nos serviços de saúde, assistência social e educação.

Os principais tratamentos estão descritos no quadro abaixo, que será revisado após a conclusão do Inventário de Dados Pessoais do Município:

Serviço ou atividade	Principais finalidades	Hipótese legal (LGPD)
----------------------	------------------------	-----------------------

Serviço ou atividade	Principais finalidades	Hipótese legal (LGPD)
Tributos e cadastro imobiliário	Lançamento, cobrança e fiscalização de tributos; inscrição em dívida ativa; emissão de certidões	Art. 7º, II e III; art. 23
Saúde	Atendimento, prontuário, vacinação, regulação, vigilância em saúde	Art. 7º, II, III e VIII; art. 11, II, "a", "b" e "f"
Assistência social	Cadastro e acompanhamento de famílias; concessão de benefícios	Art. 7º, II e III; art. 11, II, "a" e "b"
Educação	Matrícula, frequência, transporte e alimentação escolar	Art. 7º, II e III; art. 11, II, "a" e "b"; observado o art. 14
Gestão de pessoas	Admissão, folha de pagamento, obrigações previdenciárias, saúde ocupacional	Art. 7º, II (servidores); art. 7º, V (contratados); art. 11, II, "a"
Compras e contratos	Habilitação, contratação, fiscalização e pagamento de fornecedores	Art. 7º, II e V
Licenciamento, obras, meio ambiente e defesa civil	Alvarás, licenças, fiscalização, cadastro de áreas de risco e atendimento a ocorrências	Art. 7º, II e III; art. 7º, VII (proteção da vida)
Ouvidoria e e-SIC	Recebimento e resposta de manifestações e de pedidos de acesso à informação	Art. 7º, II; art. 23
Portal institucional	Funcionamento e segurança do portal; estatísticas de acesso	Art. 7º, II e III (cookies necessários); art. 7º, I - consentimento (cookies de estatística)
Divulgação institucional	Uso de imagem em ações de comunicação	Art. 7º, I - consentimento; de crianças e adolescentes, autorização escrita do responsável
Videomonitoramento — manter somente se houver	Segurança de pessoas e do patrimônio público	Art. 7º, III; art. 23

6. Com quem compartilhamos

Compartilhamos dados somente quando necessário para executar políticas públicas, cumprir obrigações legais ou prestar o serviço, por exemplo com: órgãos federais e estaduais (como Ministério da Saúde e sistemas do SUS, Cadastro Único, INEP, Receita Federal, eSocial e INSS); instituições financeiras, para pagamentos e arrecadação;

Tribunal de Contas, Poder Judiciário e Ministério Público, quando requisitado; e empresas contratadas que operam sistemas ou prestam serviços ao Município, sempre sob contrato com cláusulas de proteção de dados.

Por força da Lei de Acesso à Informação, algumas informações são publicadas no Portal da Transparência, como nome, cargo e remuneração de servidores e dados de contratos, com ocultação dos dados pessoais desnecessários.

7. Transferência internacional

Em regra, os dados são armazenados no Brasil. Se algum serviço contratado armazenar dados fora do país, a transferência observará os requisitos dos arts. 33 a 36 da LGPD.

8. Por quanto tempo guardamos

Os dados pessoais são mantidos pelo tempo necessário ao cumprimento da finalidade e das obrigações legais, observadas a tabela de temporalidade de documentos públicos e as normas arquivísticas. Encerrado o prazo, os dados são eliminados de forma segura ou anonimizados, ressalvadas as hipóteses de conservação do art. 16 da LGPD.

9. Como protegemos os dados

O Município adota medidas técnicas e administrativas como controle de acesso por perfil, conexão segura (HTTPS), cópias de segurança, Política de Segurança da Informação, termos de confidencialidade e cláusulas contratuais de proteção de dados. Em caso de incidente de segurança que possa causar risco ou dano relevante, comunicaremos a ANPD e os titulares afetados.

Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, o Município comunicará a ANPD e os titulares afetados, na forma do art. 48 da LGPD e da Resolução CD/ANPD nº 15/2024.

10. Seus direitos e como exercê-los

O titular pode solicitar ao Município, gratuitamente, a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos seus dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, o bloqueio ou a eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD; a portabilidade, quando aplicável; a eliminação dos dados tratados com consentimento; a informação sobre com quem compartilhamos seus dados; a informação sobre a possibilidade de não consentir e suas consequências; a revogação do consentimento; e a revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado.

Como pedir: pelo e-mail do Encarregado, pelo protocolo eletrônico da Ouvidoria ou do e-SIC no portal, escolhendo o assunto "LGPD: direitos do titular", ou presencialmente na sede da Prefeitura. Poderemos solicitar documentos para confirmar sua identidade.

Prazos: a confirmação de existência ou o acesso em formato simplificado serão fornecidos imediatamente, sempre que possível; a declaração completa, em até 15 dias; os demais pedidos, em até 15 dias, prorrogáveis por mais 10 dias com justificativa.

Alguns pedidos podem ser negados ou atendidos parcialmente quando a lei exigir a guarda dos dados ou quando o tratamento for necessário ao exercício de

competência pública; nesses casos, informaremos o motivo. Se não estiver satisfeito com a resposta, você pode peticionar à ANPD.

11. Crianças e adolescentes

Os dados pessoais de crianças e adolescentes são tratados em seu melhor interesse, nos termos do art. 14 da LGPD, do Estatuto da Criança e do Adolescente e do art. 13 do Decreto nº 3.495/2022. A utilização de sua imagem em ações de divulgação depende de autorização escrita do representante legal.

12. Cookies

O portal utiliza cookies necessários ao seu funcionamento e à sua segurança e, mediante consentimento e cookies de estatística. Os cookies não necessários somente são ativados após a aceitação do usuário, que pode recusá-los ou alterar suas preferências a qualquer momento pelo botão "Gerenciar Cookies", no rodapé, ou pelas configurações do navegador.

13. Atualizações desta Política

Esta Política será revisada no mínimo anualmente, sempre que houver alteração relevante nos tratamentos e após a conclusão do Inventário de Dados Pessoais. A versão vigente estará sempre disponível no portal institucional, com indicação do número da versão e da data da última atualização.

RENATO FABIANO MARQUES DE OLIVEIRA

Coordenador da Comissão Municipal de Proteção de Dados
Aprovado na reunião da CMPD de 23/10/2026 (ata juntada ao processo n.º 9582/2026).

DECRETO Nº 4.319 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Aprova o Plano de Capacitação em Proteção de Dados Pessoais 2026/2027 do Município de São José do Vale do Rio Preto, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, é direito fundamental assegurado pelo art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), contém normas gerais de interesse nacional, de observância obrigatória pelos Municípios, nos termos de seu art. 1º, parágrafo único;

CONSIDERANDO que a LGPD impõe aos agentes de tratamento a adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais (art. 46) e prevê, entre as regras de boas práticas e de governança, as ações educativas e os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos (art. 50);

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.495, de 21 de junho de 2022, que regulamenta a

aplicação da LGPD no âmbito do Município, bem como a ATA N.º 01/2026, aprovada pela Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD;

CONSIDERANDO a necessidade de capacitar e conscientizar, de forma contínua, os servidores e colaboradores que tratam dados pessoais em nome do Município, com conteúdo adequado às responsabilidades de cada público, em atendimento às medidas de adequação à LGPD apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no Acórdão nº 3931/2025-PLENV (Processo TCE-RJ nº 217.899-0/2024);

CONSIDERANDO o art. 83, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 80 da Lei Complementar nº 46/2013, e o que consta do processo administrativo eletrônico nº 9582/2026,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Capacitação em Proteção de Dados Pessoais 2026/2027 do Município de São José do Vale do Rio Preto, na forma do Anexo Único deste Decreto, em cumprimento aos arts. 46 e 50 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e ao Decreto nº 3.495, de 21 de junho de 2022.

Art. 2º - O Plano de Capacitação aplica-se aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e alcança os servidores, empregados, estagiários, terceirizados e demais colaboradores que tratem dados pessoais em nome do Município, conforme a trilha de capacitação correspondente às suas atribuições.

Art. 3º - Os titulares dos órgãos municipais deverão indicar os agentes públicos que integram as etapas de capacitação e assegurar a sua participação nas ações previstas, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

Art. 4º - O Plano de Capacitação será revisado anualmente, mediante proposta da CMPD, e sempre que houver alteração normativa ou nos tratamentos de dados pessoais que justifique a atualização de seu conteúdo.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, priorizando-se as ações de capacitação gratuitas.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Carlos Felipe Pacheco Furtado

Chefe de Gabinete

Renato Fabiano Marques de Oliveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

PLANO DE CAPACITAÇÃO EM PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 2026/2027

1. Objetivo

Capacitar e conscientizar os servidores e colaboradores do Município sobre proteção de dados pessoais, segurança da informação e transparência, de forma integrada com a Lei de Acesso à Informação, com



conteúdo adequado às responsabilidades de cada público.

2. Trilhas de capacitação

Trilha	Público	Conteúdo	Formato	Carga
1. Sensibilização geral	Todos os servidores, estagiários e terceirizados	O que é dado pessoal; direitos do titular; cuidados no dia a dia; LGPD e LAI; como comunicar incidentes	Palestra presencial ou gravada e curso introdutório gratuito da Escola Virtual de Governo (ENAP)	2h a 10h
2. Pontos focais e CMPD	Membros da CMPD e pontos focais setoriais	Inventário, hipóteses legais, direitos dos titulares, RPD e contratos	Oficinas práticas	3 x 3h
3. Tecnologia da informação	Divisão de Processamento de Dados	Gestão de acessos, cópias de segurança, registros de eventos e resposta a incidentes	Cursos EAD gratuitos e treinamento com fornecedores	20h
4. Atendimento ao cidadão	Ouvidoria, e-SIC, protocolo e recepções	Atendimento ao titular, LAI e LGPD, tarjamento de dados em respostas	Oficina	4h
5. Dados sensíveis	Saúde, Educação e Assistência Social	Dados de saúde, de crianças e adolescentes e de programas sociais; sigilo profissional	Oficina por Secretaria	4h
6. Gestores	Prefeito, Secretários e chefias	Responsabilidades do controlador, riscos, sanções e papel das chefias	Palestra	2h

3. Cronograma e metas

Prazo	Meta
30/10/2026	Aprovação deste Plano
30/11/2026	1ª ação de sensibilização geral e trilha 6 (gestores)
31/03/2027	100% dos pontos focais e membros da CMPD capacitados (trilha 2); trilhas 3, 4 e 5 concluídas
30/06/2027	60% dos servidores com a trilha 1 concluída
31/12/2027	90% dos servidores com a trilha 1 concluída; reciclagem anual a partir de 2028

4. Registro e avaliação

O setor de Recursos Humanos manterá o registro de participação (listas de presença e certificados) e apresentará à CMPD, semestralmente, o percentual de servidores capacitados por Secretaria. Cada ação terá avaliação de reação e, nas oficinas, exercício prático.

5. Recursos

Prioridade para cursos gratuitos (Escola Virtual de Governo, ENAP) e para ações da Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ, complementadas por palestras e oficinas internas conduzidas pelo Encarregado e pelos membros da CMPD.

RENATO FABIANO MARQUES DE OLIVEIRA

Coordenador da Comissão Municipal de Proteção de Dados
Aprovado na reunião da CMPD de 23/10/2026 (ata juntada ao processo n.º 9582/2026).

DECRETO Nº 4.320 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política de Classificação da Informação

no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 5º, inciso XXXIII, art. 37, § 3º, inciso II, e art. 216, § 2º), e protege a intimidade, a vida privada e os dados pessoais (art. 5º, incisos X e LXXIX);

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), estabelece a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção (art. 3º, inciso I), impõe a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal (arts. 6º, inciso III, 22 a 24 e 31) e atribui aos Municípios a definição, em legislação própria, de regras específicas para sua aplicação (art. 45);

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), de observância obrigatória pelos Municípios, disciplina o tratamento de dados pessoais pelo Poder Público (art. 23), confere proteção reforçada aos dados pessoais sensíveis e aos de crianças e adolescentes (arts. 11 e 14) e exige medidas de segurança aptas a protegê-los (art. 46), observada ainda a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.495, de 21 de junho de 2022, que regulamenta a aplicação da LGPD no âmbito do Município, bem como a ATA N.º [__]/2026, aprovada pela Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD;

CONSIDERANDO as determinações contidas no item 1.14 do Acórdão nº 3931/2025-PLENV (Processo TCE-RJ nº 217.899-0/2024), do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO o art. 83, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 80 da Lei Complementar nº 46/2013, e o que consta do processo administrativo eletrônico nº 9582/2026,

DECRETA

Art. 1º - Fica instituída a Política de Classificação da Informação da Administração Pública Municipal, que define as categorias de informação e as regras de acesso, guarda, transmissão, publicação e descarte, harmonizando a transparência pública com a proteção de dados pessoais.

Art. 2º - A informação produzida ou custodiada pelo Município é pública como regra, e o acesso somente será restringido nas hipóteses previstas em lei e nesta Política.

Art. 3º - As informações enquadram-se nas seguintes categorias:

I - pública: de acesso livre, sujeita à transparência ativa e passiva;

II - pessoal: relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, com acesso restrito aos agentes públicos

legalmente autorizados e à pessoa a que se refere, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, independentemente de classificação de sigilo, admitida a divulgação ou o acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que se refere, ressalvadas as hipóteses do art. 31, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 12.527/2011;

III - pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural, sujeito às regras do inciso II e às hipóteses do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/2018, com acesso limitado ao mínimo necessário e controles reforçados;

IV - pessoal de criança ou adolescente: tratada no seu melhor interesse, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 e da Lei Federal nº 8.069/1990, vedada a divulgação de nome, imagem ou qualquer elemento que permita a identificação, salvo autorização legal ou do responsável legal;

V - restrita por sigilo legal: protegida por sigilo ou segredo previsto em legislação específica, como o fiscal, o bancário, o profissional, o de prontuários de saúde e o de processos em segredo de justiça, com acesso na forma da respectiva lei, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 12.527/2011;

VI - sigilosa: classificada nos graus ultrassecreto, secreto ou reservado, nas hipóteses do art. 23 e pelos prazos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo único - Não se consideram de acesso restrito as informações pessoais de agentes públicos relativas ao exercício do cargo, emprego ou função, como nome, cargo, lotação e remuneração, que se sujeitam à transparência ativa na forma da legislação aplicável.

Art. 4º - A unidade que produzir ou receber a informação é responsável por enquadrá-la em uma das categorias do art. 3º e por identificá-la, quando não for pública, com as expressões "ACESSO RESTRITO: DADOS PESSOAIS", "DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS", "DADOS DE CRIANÇA OU ADOLESCENTE", "SIGILO LEGAL" ou com o grau de sigilo, na capa, no cabeçalho ou nos metadados do documento ou do processo.

Parágrafo único - A ausência de identificação não autoriza a divulgação de informação pessoal, sensível, protegida por sigilo legal ou classificada em grau de sigilo.

Art. 5º - A classificação de informação em grau de sigilo, nos termos do inciso VI do art. 3º, observará os prazos máximos de 25 (vinte e cinco) anos para a informação ultrassecreta, 15 (quinze) anos para a secreta e 5 (cinco) anos para a reservada, e competirá:

I - nos graus ultrassecreto e secreto, ao Prefeito;

II - no grau reservado, ao Prefeito e aos Secretários Municipais.

§ 1º - A decisão de classificação será formalizada em Termo de Classificação de Informação, do qual constarão o assunto, a categoria, o fundamento legal, o prazo de sigilo ou o evento que defina o seu termo final e a identificação da autoridade classificadora, observados os arts. 24, § 5º, e 28 da Lei Federal nº 12.527/2011.

§ 2º - A classificação será reavaliada pela autoridade

classificadora, de ofício ou mediante provocação, e, transcorrido o prazo ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á automaticamente de acesso público.

§ 3º - As informações pessoais não serão classificadas em grau de sigilo, sujeitando-se ao regime de acesso restrito do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 6º - O tratamento de cada categoria observará as regras do Anexo Único deste Decreto, especialmente quanto a acesso, armazenamento, transmissão, compartilhamento, publicação e descarte.

Art. 7º - Antes da publicação de documentos no portal institucional, no Diário Oficial ou em resposta a pedidos de acesso à informação, a unidade responsável ocultará os dados pessoais desnecessários à finalidade de interesse público, tais como número completo de CPF, endereço, telefone, dados bancários, dados de saúde e dados de crianças e adolescentes, preservando a informação de interesse coletivo.

§ 1º - Quando necessária a identificação por CPF em publicações, este será parcialmente mascarado, exibindo-se apenas os dígitos centrais.

§ 2º - Quando não for autorizado o acesso integral à informação por ser parcialmente restrita, será assegurado o acesso à parte não restrita, por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob restrição, nos termos do art. 7º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 8º - Compete:

I - ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, orientar os órgãos e agentes públicos sobre a aplicação desta Política;

II - à Divisão de Processamento de Dados, implementar os controles técnicos correspondentes;

III - aos titulares dos órgãos municipais, assegurar o enquadramento e a identificação das informações produzidas ou custodiadas em sua área;

IV - à Secretaria Municipal de Controle Interno, avaliar o cumprimento desta Política.

Art. 9º - O descarte de documentos observará as tabelas de temporalidade e as normas arquivísticas aplicáveis, em especial a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, com eliminação segura dos suportes que contenham dados pessoais.

Art. 10 - O acesso, a divulgação ou a utilização indevida de informação pessoal, protegida por sigilo legal ou classificada em grau de sigilo sujeitará o agente público responsável às sanções previstas no art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Federal nº 13.709/2018 e no regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 11 - Esta Política será revisada, mediante proposta da CMPD, a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO
Prefeito



Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Carlos Felipe Pacheco Furtado

Chefe de Gabinete

Renato Fabiano Marques de Oliveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

REGRAS DE TRATAMENTO POR CATEGORIA DE INFORMAÇÃO

Categoria	Exemplos	Quem acessa	Guarda e transmissão	Publicação	Descarte
Pública	Leis, contratos, licitações, despesas, remuneração de servidores	Qualquer pessoa	Sem restrição específica	Transparência ativa	Tabela de temporalidade
	Cadastros de contribuintes, de usuários de serviços, de servidores e de fornecedores	Agentes autorizados e o titular	Sistemas com acesso por perfil; e-mail institucional; arquivos físicos em móveis trancados	Somente com previsão legal, e com ocultação do que for desnecessário	Fragmentação ou eliminação segura
Pessoal sensível	Prontuários, laudos, dados de assistência social, biometria, filiação sindical	Somente quem precisa para a finalidade	Criptografia sempre que viável; envio apenas por meio seguro; registro de acesso	Vedada, salvo previsão legal	Eliminação segura, com registro
Criança ou adolescente	Matrícula escolar, atendimento de saúde e assistência, imagens em eventos	Somente quem precisa para a finalidade	Regras da categoria sensível	Vedada a identificação, salvo autorização legal ou do responsável	Eliminação segura, com registro
Restrita por sigilo legal	Dados fiscais, bancários, processos em segredo de justiça	Conforme a lei específica	Conforme a lei específica	Vedada	Conforme a lei específica
Sigilosa	Informações classificadas em grau de sigilo	Autoridades e agentes credenciados	Controle de acesso e registro	Vedada durante o prazo de sigilo	Após o prazo, conforme as normas arquivísticas

RENATO FABIANO MARQUES DE OLIVEIRA

Coordenador da Comissão Municipal de Proteção de Dados

Aprovado na reunião da CMPD de 23/10/2026 (ata juntada ao processo n.º 9582/2026).

DECRETO Nº 4.321 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), ao orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais em conformidade com a Lei nº 2.600 de 29 de dezembro de 2025 e nos termos do processo administrativo nº 13.741/2026,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, por meio de Decreto, no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), ao orçamento vigente, na forma do anexo I.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional suplementar de que trata o Art. 1º, serão provenientes de anulação parcial das dotações orçamentárias da despesa, autorizada pela Lei nº 2.600 de 29 de Dezembro de 2025, em conformidade com o Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 27 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Claudia Jucá da Silva

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO AO DECRETO Nº 4321 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO DE DESPESA	CÓDIGO FONTE DE RECURSOS/CO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
Fundo Municipal de Saúde				
3004.10.122.0020.2.034	3.1.90.11	1.500.0000	600.000,00	
3004.10.302.0020.2.086	3.3.90.11	1.500.0000		600.000,00
TOTAL			600.000,00	600.000,00

Outros atos oficiais

REPUBLICADA POR CONTER ERRO MATERIAL NA DATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - CMPD

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9582/2026

ATA N.º 01/2026 - REUNIÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - CMPD

Assunto: Apreciação e aprovação de instrumentos de governança, privacidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Aos 23 dias do mês de Outubro de 2026, às 14 horas, reuniram-se os membros da Comissão Municipal de Proteção de Dados - CMPD do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sob a coordenação de Renato Fabiano Marques de Oliveira, Carlos Felipe da Costa Furtado, Vanderlei Pereira da Silva, Marinês da Glória Vianna Barros, Ivani Teixeira Costa, Gilberto da Costa Freitas, Rayane de Souza Stolzemburg, Jeferson Gomes Machado, Emanuel Madeira de Barros, Fabio Mauricio Esteves, Heithor da Silva Branco, George Henrique Freitas Sousa, Joelma Martins da Rosa Corrêa, Diego da Costa da Fonseca, Emersom Siqueira de Araujo, Felipe de Andrade Eduardo e Jose Ricardo Benevides, para apreciação e deliberação sobre os documentos integrantes do Processo Administrativo n.º 9582/2026.

Aberta a reunião, foram apresentadas e discutidas as

propostas elaboradas no âmbito das ações municipais de adequação à Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), ao Decreto Municipal n.º 3.495/2022 e às determinações e recomendações constantes do Acórdão n.º 3.931/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ.

Após apreciação das matérias, os membros presentes deliberaram pela aprovação, no âmbito das competências da Comissão, das propostas e dos instrumentos a seguir identificados:

I- Regimento Interno da CMPD – disciplina a organização, o funcionamento e os procedimentos de atuação da Comissão;

II- Política de Privacidade do Município – estabelece diretrizes de transparência sobre o tratamento de dados pessoais pela Administração Municipal;

III- Política de Segurança da Informação (PSI) – estabelece princípios, responsabilidades e medidas de proteção das informações e dos recursos tecnológicos municipais;

IV- Política de Classificação da Informação – define categorias e regras de acesso, guarda, divulgação e descarte, conciliando transparência pública e proteção de dados;

V- Procedimento de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais – incluindo o respectivo formulário, disciplina canais, fluxos e responsabilidades para atendimento das solicitações;

VI- Plano de Resposta a Incidentes de Segurança com Dados Pessoais – incluindo o procedimento de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares, disciplina a identificação, avaliação, contenção e tratamento de incidentes;

VII- Plano de Capacitação em Proteção de Dados Pessoais 2026/2027 – prevê ações formativas, públicos-alvo, cronograma, metas e acompanhamento da capacitação dos servidores e colaboradores.

A deliberação registra a aprovação das versões submetidas à Comissão, sem prejuízo dos ajustes formais, da revisão técnica pelas unidades competentes e das providências jurídicas e administrativas necessárias à instituição e à execução dos instrumentos.

Ficou deliberado, ainda, pelo encaminhamento dos documentos ao Gabinete do Prefeito, para adoção das providências cabíveis quanto à homologação do Regimento Interno, à edição e publicação dos decretos relativos às políticas municipais e à formalização, por ato próprio, dos demais procedimentos e planos, conforme sua natureza e as competências legais. Deverão ser providenciadas, quando pertinentes, a divulgação institucional, a implementação dos fluxos operacionais e a guarda dos comprovantes de publicação e execução para fins de acompanhamento e prestação de informações ao TCE-RJ.

Consignou-se que os documentos aprovados, devidamente identificados no Processo Administrativo n.º 9582/2026, integram a presente deliberação para fins de registro e comprovação, e que a presente ata não substitui os atos de homologação ou publicação exigíveis.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes e juntada ao

Processo Administrativo n.º 9582/2026, para os devidos fins.

São José do Vale do Rio Preto/RJ, 23 de Outubro de 2026.

Renato Fabiano Marques de Oliveira -

Encarregados pelo Tratamento de Dados - titular

Carlos Felipe da Costa Furtado - Encarregados pelo

Tratamento de Dados - suplente

Vanderlei Pereira da Silva - Ponto Focal - titular

Marinês da Glória Vianna Barros - Ponto Focal - suplente

MEMBROS:

Ivani Teixeira Costa

Gilberto da Costa Freitas

Rayane de Souza Stolzemburg

Jeferson Gomes Machado

Emanuel Madeira de Barros

Fabio Mauricio Esteves

Heithor da Silva Branco

George Henrique Freitas Sousa

Joelma Martins da Rosa Corrêa

Diego da Costa da Fonseca

Emersom Siqueira de Araujo

Felipi de Andrade Eduardo

Jose Ricardo Benevides