PROJETO DE RESOLUÇÃO 4/2026

"Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, no âmbito da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS, institui a Política de Proteção de Dados Pessoais, estabelece diretrizes de governança, segurança da informação e atendimento aos titulares, aprova o Aviso de Privacidade para Visitantes e dá outras providências."

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL – MS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, aprova e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
CONSIDERANDO que o art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal assegura o direito à proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

CONSIDERANDO que a proteção de dados pessoais constitui dever institucional da Administração Pública e deve observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, no exercício de suas funções legislativa, fiscalizadora, administrativa e institucional, realiza tratamento de dados pessoais de vereadores, servidores, agentes públicos, cidadãos, fornecedores, prestadores de serviço, visitantes, usuários de serviços públicos, participantes de audiências públicas, requerentes, denunciantes e demais titulares;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a proteção de dados pessoais com os princípios da publicidade, transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas, especialmente no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras internas de governança, segurança da informação, controle de acesso, atendimento aos titulares, gestão de incidentes, capacitação e responsabilização no tratamento de dados

pessoais;

CONSIDERANDO as orientações e regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados — ANPD;

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito da **Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS,** a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, instituindo a Política de Proteção de Dados Pessoais do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Esta Resolução aplica-se a todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal, em meio físico ou digital, no exercício de suas funções legislativas, administrativas, fiscalizatórias, institucionais, comunicacionais e de atendimento ao cidadão.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I — dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II — dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico;

III — titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais objeto de tratamento;

IV — tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

V — controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, sendo, para os fins desta Resolução, a Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS;

VI — operador: pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Câmara Municipal;

VII — encarregado pelo tratamento de dados pessoais: pessoa indicada pela Câmara Municipal para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados — ANPD;

VIII — incidente de segurança: evento adverso confirmado que comprometa as propriedades de confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade da segurança de dados pessoais;

IX — anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação direta ou indireta a uma pessoa natural;

X — pseudonimização: tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação direta a uma pessoa natural sem o uso de informação adicional, mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro;

XI — relatório de impacto à proteção de dados pessoais — RIPD: documentação que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
XII — registro das operações de tratamento de dados pessoais — ROPA: inventário das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal;

XIII — compartilhamento de dados: comunicação, difusão, transferência, interconexão ou tratamento compartilhado de dados pessoais entre órgãos públicos, entidades privadas, fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros autorizados.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º As atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal deverão observar os princípios previstos na LGPD, especialmente:

I — finalidade;

II — adequação;

III — necessidade;

IV — livre acesso;

V — qualidade dos dados;

VI — transparência;

VII — segurança;

VIII — prevenção;

IX — não discriminação;

X — responsabilização e prestação de contas.

Art. 5º São diretrizes da Política de Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal:

I — promover a cultura institucional de proteção de dados pessoais;

II — assegurar o tratamento de dados pessoais somente para finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas;

III — restringir o tratamento de dados pessoais ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades institucionais;

IV — compatibilizar a proteção de dados pessoais com a transparência pública, a Lei de Acesso à Informação, o controle social e a publicidade dos atos oficiais;

V — adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado;

VI — manter mecanismos de atendimento aos direitos dos titulares;

VII — estabelecer governança permanente em privacidade e proteção de dados;

VIII — exigir de fornecedores, prestadores de serviço e operadores o cumprimento da LGPD e das normas internas da Câmara Municipal;

IX — documentar as principais operações de tratamento de dados pessoais;

X — revisar periodicamente processos, contratos, sistemas e publicações oficiais que envolvam dados pessoais.

CAPÍTULO III
DA GOVERNANÇA EM PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 6º A governança da Política de Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS será composta, no mínimo, pelos seguintes instrumentos:
I — designação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;

II — instituição de Comitê ou Grupo de Apoio à Governança em Privacidade e Proteção de Dados;

III — elaboração e atualização do Inventário de Dados Pessoais;

IV — elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, quando cabível;

V — adoção de procedimentos para atendimento aos direitos dos titulares;

VI — adoção de procedimento de resposta a incidentes de segurança;

VII — revisão de contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres que envolvam tratamento de dados pessoais;

VIII — adoção de cláusulas de proteção de dados em contratações públicas;

IX — elaboração de avisos de privacidade, termos de uso e políticas complementares;

X — promoção e participação periódica de vereadores, servidores, estagiários, terceirizados e demais colaboradores em ações de capacitação e conscientização sobre proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. O procedimento de resposta a incidentes de segurança previsto no inciso VI deste artigo será disciplinado em ato normativo próprio, que estabelecerá o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação e Dados Pessoais, os fluxos internos de comunicação, os critérios de registro, análise, contenção, mitigação, recuperação e, quando cabível, comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados — ANPD e aos titulares de dados pessoais.

Art. 7º A implementação da Política de Proteção de Dados Pessoais será realizada de forma progressiva, contínua e documentada, observadas as capacidades administrativas, técnicas, financeiras e operacionais da Câmara Municipal.

Art. 8º A Câmara Municipal deverá manter registros mínimos das decisões, orientações, documentos, comunicações e medidas adotadas para demonstrar conformidade com a LGPD e com esta Resolução.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLADOR E DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 9º A Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS atuará, em regra, como controladora dos dados pessoais tratados no exercício de suas competências constitucionais, legais, regimentais, administrativas e institucionais.

Art. 10. Compete à Câmara Municipal, na qualidade de controladora:

I — definir as finalidades e meios de tratamento de dados pessoais;

II — adotar medidas de governança, segurança e prevenção;

III — assegurar o atendimento aos direitos dos titulares;

IV — manter registros das operações de tratamento;

V — orientar vereadores, servidores, estagiários, terceirizados e prestadores de serviço quanto às boas práticas de proteção de dados;

VI — avaliar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

VII — comunicar incidentes de segurança à ANPD e aos titulares, quando cabível;

VIII — adotar medidas corretivas e preventivas em caso de desconformidade;

IX — exigir dos operadores o cumprimento das obrigações legais e contratuais de proteção de dados.
Art. 11. Todos os vereadores, servidores efetivos, comissionados, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço e demais colaboradores que tenham acesso a dados pessoais deverão observar a LGPD, esta Resolução, as políticas internas e as orientações expedidas pelo Encarregado e pela Mesa Diretora.

CAPÍTULO V
DO ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 12. A Câmara Municipal deverá indicar, por ato formal da Presidência ou da Mesa Diretora, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e seu substituto, nos termos do art. 41 da LGPD e da regulamentação da ANPD, com publicação no Diário Oficial competente.

Art. 13. O ato formal de indicação do Encarregado deverá conter, no mínimo:

I — nome completo do Encarregado, se pessoa natural, ou nome empresarial e identificação da pessoa natural responsável, se pessoa jurídica;

II — cargo, função, vínculo institucional ou forma de contratação;

III — formas de atuação, atribuições e atividades a serem desempenhadas;

IV — canal oficial de contato que viabilize o exercício dos direitos dos titulares e o recebimento de comunicações da ANPD;

V — identificação do substituto formalmente designado para as ausências, impedimentos e vacâncias;

VI — outras informações necessárias ao adequado exercício da função.

Art. 14. Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

I — aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II — receber comunicações da ANPD e adotar providências;

III — orientar vereadores, servidores, estagiários, terceirizados e prestadores de serviço a respeito das práticas de proteção de dados pessoais;

IV — apoiar a elaboração e atualização do inventário de dados pessoais;

V — apoiar a elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, quando cabível;

VI — orientar a revisão de contratos, formulários, publicações, procedimentos internos e sistemas que envolvam dados pessoais;

VII — acompanhar a gestão de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;

VIII — recomendar medidas de prevenção, correção e mitigação de riscos;

IX — manter comunicação com a ANPD, quando necessário;

X — elaborar relatórios, pareceres ou manifestações técnicas sobre proteção de dados, quando solicitado pela Presidência ou pela Mesa Diretora.

Art. 15. A identidade e as informações de contato do Encarregado deverão ser divulgadas de forma clara e objetiva no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, em seção própria destinada à LGPD.

Art. 16. O Encarregado deverá atuar com ética, integridade e autonomia técnica, livre de interferências indevidas, com acesso às informações e às pessoas responsáveis pelas decisões estratégicas, bem como com os recursos humanos, técnicos e administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. A atuação do Encarregado não afasta a responsabilidade institucional da Câmara Municipal, dos gestores das unidades administrativas, dos operadores e dos demais agentes que participem das operações de tratamento de dados pessoais.
Art. 16-A. A indicação e a atuação do Encarregado deverão prevenir e tratar situações de conflito de interesse, especialmente quando houver acúmulo com funções que envolvam decisões estratégicas sobre as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais.

CAPÍTULO VI
DO COMITÊ OU GRUPO DE APOIO À GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 17. Fica autorizada a instituição, por ato da Presidência ou da Mesa Diretora, de Comitê de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de natureza consultiva, orientativa e de apoio técnico.

Art. 18. O Comitê poderá ser composto por representantes das seguintes áreas, conforme a estrutura administrativa da Câmara Municipal:

I — Presidência ou Mesa Diretora;

II — Diretoria-Geral ou Secretaria Administrativa;

III — Departamento de Recursos Humanos;

IV — Departamento Financeiro ou Contábil;

V — Procuradoria Jurídica ou Assessoria Jurídica;

VI — Controle Interno;

VII — Setor de Licitações e Contratos;

VIII — Comunicação Institucional;

IX — Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão ou unidade equivalente.

Art. 19. Compete ao Comitê de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais:

I — apoiar o Encarregado na implementação da LGPD;

II — auxiliar no mapeamento das atividades de tratamento de dados pessoais;

III — propor medidas de adequação e melhoria contínua;

IV — apoiar a elaboração e atualização de políticas, procedimentos e formulários;

V — acompanhar planos de ação e recomendações técnicas;

VI — apoiar a capacitação interna;

VII — avaliar riscos e propor medidas de mitigação;

VIII — auxiliar na análise de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;

IX — propor atualizações nesta Resolução e em normas complementares.

Art. 20. A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO VII
DO INVENTÁRIO DE DADOS PESSOAIS E DO RELATÓRIO DE IMPACTO

Art. 21. A Câmara Municipal deverá elaborar e manter atualizado o Inventário de Dados Pessoais, contendo, sempre que possível:

I — identificação da atividade de tratamento;

II — unidade administrativa responsável;

III — finalidade do tratamento;

IV — categorias de titulares;

V — categorias de dados pessoais tratados;

VI — indicação de dados pessoais sensíveis, quando houver;

VII — base legal aplicável;

VIII — forma de coleta;

IX — sistemas, documentos ou meios utilizados;

X — compartilhamentos internos e externos;

XI — operadores envolvidos;

XII — prazo de retenção;

XIII — medidas de segurança aplicáveis;

XIV — riscos identificados;

XV — medidas de mitigação adotadas ou recomendadas.

Art. 22. O Inventário de Dados Pessoais deverá ser revisado periodicamente ou sempre que houver alteração relevante em processos, sistemas, contratos, finalidades, bases legais, compartilhamentos ou formas de tratamento.

Art. 23. A Câmara Municipal deverá elaborar Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais — RIPD quando, consideradas a natureza, o escopo, o contexto, a finalidade e o grau de risco da operação, o tratamento puder gerar risco relevante aos direitos e às liberdades dos titulares, especialmente nas seguintes hipóteses:

I — tratamento de dados pessoais sensíveis;

II — tratamento de dados de crianças e adolescentes;

III — monitoramento sistemático de áreas acessíveis ao público;

IV — tratamento em larga escala;

V — uso de novas tecnologias;

VI — decisões automatizadas com efeitos relevantes sobre titulares;

VII — compartilhamento de dados pessoais com terceiros ou outros órgãos públicos em situações de maior risco;

VIII — tratamento de dados pessoais em processos disciplinares, denúncias, investigações internas ou procedimentos sigilosos;

IX — tratamento que possa gerar discriminação, exposição indevida, dano moral, dano material ou risco à segurança

do titular.

Art. 24. O RIPD deverá conter, no mínimo:

I — descrição das atividades de tratamento;

II — identificação das finalidades;

III — análise da necessidade e proporcionalidade;

IV — avaliação dos riscos aos titulares;

V — medidas de segurança, salvaguardas e mecanismos de mitigação;

VI — manifestação do Encarregado, quando cabível;

VII — recomendações de adequação e plano de ação.

CAPÍTULO VIII
DOS DIREITOS DOS TITULARES

Art. 25. A Câmara Municipal assegurará aos titulares o exercício dos direitos previstos na LGPD, observados os limites legais, o interesse público, a transparência administrativa, a proteção de informações sigilosas e as hipóteses de restrição previstas em lei.

Art. 26. O titular poderá requerer, entre outros direitos:

I — confirmação da existência de tratamento;

II — acesso aos dados pessoais;

III — correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV — anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

V — informação sobre compartilhamento de dados;

VI — revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado, quando aplicável;

VII — informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa, quando o tratamento se basear em consentimento;

VIII — revogação do consentimento, quando aplicável;
IX — eliminação dos dados pessoais tratados com consentimento, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas

em lei;
X — portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, observadas a regulamentação da ANPD, os segredos comercial e industrial e a aplicabilidade ao caso concreto;
XI — oposição a tratamento realizado com fundamento em hipótese de dispensa de consentimento, quando houver descumprimento da LGPD.

Art. 27. Os requerimentos dos titulares deverão ser apresentados por canal oficial da Câmara Municipal, preferencialmente por meio eletrônico, observado procedimento próprio a ser regulamentado por ato complementar, sem prejuízo da utilização da Ouvidoria, do Serviço de Informação ao Cidadão e de outros canais legalmente competentes.

Art. 28. O atendimento aos direitos dos titulares deverá observar:

I — identificação segura do requerente;

II — proteção contra acesso indevido por terceiros;

III — registro do pedido e da resposta;

IV — observância dos prazos previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis;

V — fundamentação em caso de negativa total ou parcial;

VI — preservação de documentos públicos, históricos, legislativos, administrativos e de prestação de contas, quando houver obrigação legal de guarda.

Art. 29. O exercício dos direitos dos titulares será analisado e, quando necessário, compatibilizado por decisão fundamentada com:

I — a publicidade de atos oficiais exigida por lei;

II — o cumprimento da Lei de Acesso à Informação;

III — a atividade fiscalizatória da Câmara Municipal;

IV — a preservação de documentos públicos;

V — a defesa da Câmara Municipal em processos administrativos, judiciais ou de controle;

VI — o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

CAPÍTULO IX
DA TRANSPARÊNCIA, PUBLICAÇÕES OFICIAIS E ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 30. A Câmara Municipal deverá compatibilizar a proteção de dados pessoais com os princípios da publicidade,

transparência, controle social e acesso à informação.

Art. 31. Antes da publicação de documentos no sítio eletrônico, Portal da Transparência, Diário Oficial, redes sociais ou outros meios de divulgação, as unidades responsáveis deverão avaliar a necessidade de ocultação, supressão, tarjamento, anonimização ou pseudonimização de dados pessoais, especialmente quando envolver:

I — CPF, RG, CNH, título de eleitor ou outros documentos pessoais;

II — endereço residencial;

III — telefone pessoal;

IV — e-mail pessoal;

V — assinatura manuscrita, quando desnecessária à finalidade da publicação;

VI — dados bancários;

VII — dados de saúde;

VIII — dados de crianças e adolescentes;

IX — dados de dependentes;

X — informações disciplinares, denúncias, sindicâncias ou apurações internas;

XI — dados pessoais sensíveis;

XII — qualquer informação que possa expor indevidamente o titular a risco, fraude, discriminação ou constrangimento.

Art. 32. A anonimização, pseudonimização ou supressão de dados pessoais em publicações oficiais não poderá prejudicar a finalidade pública do ato, o controle social, a identificação mínima necessária do ato administrativo ou o cumprimento de obrigação legal de publicidade.

Art. 33. A Câmara Municipal deverá adotar checklist ou procedimento de revisão prévia de documentos antes da publicação, especialmente em atos de pessoal, licitações, contratos, prestações de contas, relatórios, respostas a órgãos de controle e documentos legislativos.

CAPÍTULO X
DAS CONTRATAÇÕES, OPERADORES E COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Art. 34. Os contratos, convênios, termos de cooperação, termos de parceria e instrumentos congêneres que envolvam tratamento de dados pessoais deverão conter cláusulas específicas de proteção de dados pessoais.

Art. 35. As cláusulas de proteção de dados deverão prever, quando aplicável:

I — finalidade do tratamento;

II — categorias de dados pessoais tratados;

III — obrigações do operador;

IV — dever de confidencialidade;

V — medidas técnicas e administrativas de segurança;

VI — regras de compartilhamento e subcontratação;

VII — obrigação de comunicação imediata de incidentes de segurança;

VIII — apoio ao atendimento dos direitos dos titulares;

IX — regras de eliminação, devolução ou retenção dos dados ao término do contrato;

X — responsabilidade por descumprimento da LGPD e das normas internas da Câmara Municipal.

Art. 36. O uso compartilhado de dados pessoais deverá observar os arts. 26 e 27 da LGPD, a finalidade pública, a competência legal, a adequação, a necessidade, a transparência e as medidas de segurança cabíveis.
Parágrafo único. O compartilhamento com pessoas jurídicas de direito privado dependerá do enquadramento em uma das hipóteses legalmente admitidas, de instrumento formal que delimite finalidade, responsabilidades e medidas de proteção e, quando cabível, da comunicação ou publicidade exigida pela LGPD e pela regulamentação aplicável.

Art. 37. O compartilhamento de dados pessoais deverá ser documentado, com indicação da finalidade, da hipótese legal, dos responsáveis, das categorias de dados, do prazo ou evento de término e das medidas de proteção adotadas.

Art. 38. A transferência internacional de dados pessoais, quando houver, deverá estar amparada em hipótese legal e em mecanismo válido de transferência internacional, observadas a LGPD e a regulamentação expedida pela ANPD.

CAPÍTULO XI
DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 39. A Câmara Municipal deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado.

Art. 40. As medidas de segurança poderão incluir, conforme a realidade técnica e administrativa da Câmara

Municipal:
I — controle de acesso físico e lógico;

II — senhas individuais e intransferíveis;

III — perfis de acesso por função;

IV — registro de logs, quando tecnicamente possível;

V — backup periódico;

VI — antivírus, firewall e ferramentas de proteção;

VII — bloqueio de tela e política de mesa limpa;

VIII — restrição de uso de dispositivos pessoais para atividades institucionais;

IX — criptografia, quando aplicável;

X — guarda segura de documentos físicos;

XI — controle de retirada, empréstimo e descarte de documentos;

XII — eliminação segura de documentos físicos e digitais;

XIII — treinamento periódico dos usuários;

XIV — revisão periódica de acessos.

Art. 41. O acesso a dados pessoais deverá ser concedido apenas a pessoas autorizadas e na medida necessária ao desempenho de suas atribuições.

Art. 42. É vedado o compartilhamento de senhas, credenciais, tokens, certificados digitais ou quaisquer meios de autenticação individual.

Art. 43. Documentos físicos contendo dados pessoais deverão ser armazenados em local adequado, com controle de acesso, organização, rastreabilidade e prazo de guarda definido.

Art. 44. O descarte de documentos físicos ou digitais contendo dados pessoais deverá observar procedimento seguro, evitando recuperação, exposição ou acesso indevido.

CAPÍTULO XII
DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

Art. 45. A Câmara Municipal deverá instituir procedimento interno de prevenção, identificação, registro, análise,

resposta e comunicação de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

Art. 46. Todo vereador, servidor, estagiário, terceirizado, prestador de serviço ou colaborador que identificar ou suspeitar de incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá comunicar imediatamente o fato ao Encarregado, à chefia imediata ou à unidade responsável indicada em procedimento interno.

Art. 47. O procedimento de resposta a incidentes deverá prever, no mínimo:

I — forma de comunicação interna;

II — registro do incidente;

III — identificação dos dados pessoais envolvidos;

IV — identificação dos titulares potencialmente afetados;

V — avaliação de risco ou dano relevante;

VI — medidas imediatas de contenção;

VII — medidas de mitigação;

VIII — análise da necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares;

IX — elaboração de relatório interno;

X — medidas corretivas e preventivas.

Art. 48. Havendo incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a Câmara Municipal deverá comunicar a ANPD e os titulares afetados nos prazos, condições e formas previstos na LGPD e na regulamentação vigente, sem prejuízo da adoção imediata de medidas de contenção e mitigação.

Art. 49. A comunicação de incidente, quando cabível, deverá ser realizada pelo Encarregado ou por representante legalmente constituído, observados os procedimentos oficiais da ANPD.

Art. 50. Os operadores contratados pela Câmara Municipal deverão comunicar, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em nome da Câmara.

CAPÍTULO XIII
DA CAPACITAÇÃO E CULTURA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 51. A Câmara Municipal promoverá ações periódicas de capacitação e conscientização sobre proteção de dados pessoais, segurança da informação, transparência pública e boas práticas administrativas.

Art. 52. As ações de capacitação deverão abranger, preferencialmente:

I — vereadores;

II — servidores efetivos;

III — servidores comissionados;

IV — estagiários;

V — terceirizados;

VI — prestadores de serviço com acesso a dados pessoais;

VII — membros de comissões, quando necessário.

Art. 53. A capacitação deverá tratar, no mínimo, dos seguintes temas:

I — conceitos básicos da LGPD;

II — princípios de proteção de dados pessoais;

III — direitos dos titulares;

IV — proteção de dados no setor público;

V — transparência e publicações oficiais;

VI — segurança da informação;

VII — prevenção de incidentes;

VIII — boas práticas no uso de e-mail, sistemas, documentos físicos, aplicativos de mensagem e redes sociais;

IX — responsabilidades funcionais e institucionais.

CAPÍTULO XIV
DO PORTAL DA LGPD E DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 54. A Câmara Municipal deverá manter, em seu sítio eletrônico oficial, seção específica sobre a LGPD, contendo, sempre que possível:

I — informações gerais sobre a LGPD;

II — identificação do controlador;
III — identificação e contato do Encarregado;

IV — canal para solicitação de direitos dos titulares;

V — Política e avisos de privacidade aplicáveis;

VI — Política de Cookies, quando aplicável;

VII — orientações sobre tratamento de dados pessoais;

VIII — documentos públicos relacionados à governança em proteção de dados;

IX — orientações sobre comunicação de incidentes, quando aplicável;

X — demais informações necessárias à transparência institucional.

Art. 55. O canal de atendimento aos titulares deverá ser acessível, claro, seguro e divulgado em local de fácil visualização no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

CAPÍTULO XV
DAS NORMAS COMPLEMENTARES

Art. 56. A Presidência ou a Mesa Diretora poderá expedir atos complementares para regulamentar a execução desta Resolução, especialmente sobre:

I — nomeação do Encarregado;

II — instituição do Comitê de Governança em Privacidade e Proteção de Dados;

III — procedimento de atendimento aos titulares;

IV — procedimento de resposta a incidentes;

V — política de segurança da informação;

VI — política de controle de acesso;
VII — política de retenção e descarte de documentos;

VIII — Termo de Ciência, Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I);

IX — cláusulas contratuais de proteção de dados;

X — avisos de privacidade específicos, observado o Aviso de Privacidade para Visitantes constante do Anexo II;

XI — checklist de revisão de publicações oficiais;

XII — modelo de inventário de dados pessoais;

XIII — modelo de relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

Art. 57. A Câmara Municipal poderá adotar modelos, guias, formulários e procedimentos internos para padronizar a execução desta Resolução.

CAPÍTULO XVI
DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES INTERNAS

Art. 58. O descumprimento desta Resolução, da LGPD, das políticas internas ou das orientações formalmente expedidas poderá ensejar apuração administrativa, sem prejuízo de responsabilização civil, penal, administrativa ou perante órgãos de controle, quando cabível.

Art. 59. A responsabilização deverá observar o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da conduta, o dano causado, a reincidência, a função exercida e o grau de acesso do agente aos dados pessoais.

Art. 60. São consideradas condutas incompatíveis com esta Resolução, entre outras:

I — acessar dados pessoais sem necessidade funcional;

II — compartilhar dados pessoais com pessoas não autorizadas;

III — divulgar documentos com dados pessoais excessivos ou desnecessários;

IV — utilizar dados pessoais para finalidade diversa da institucional;

V — compartilhar senhas ou credenciais;

VI — omitir comunicação de incidente de segurança;

VII — descumprir orientações de segurança da informação;

VIII — utilizar sistemas, documentos ou bases de dados da Câmara Municipal para fins particulares;

IX — eliminar, alterar ou ocultar dados ou documentos sem autorização;

X — impedir ou dificultar, injustificadamente, o exercício dos direitos dos titulares.

CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. A implementação desta Resolução deverá observar o princípio da melhoria contínua, sendo admitida a adoção gradual de medidas, conforme plano de ação aprovado pela Presidência ou Mesa Diretora.

Art. 62. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvido o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e, quando necessário, a Procuradoria Jurídica ou Assessoria Jurídica.
Art. 63. Fica aprovado o Aviso de Privacidade para Visitantes da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS, constante do Anexo II desta Resolução.
§ 1º O Aviso deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico institucional, na recepção ou local de ingresso de visitantes e, quando cabível, por QR Code, link, materiais de agendamento ou outros meios acessíveis.
§ 2º As informações operacionais do Aviso, como canais de contato, endereço eletrônico, QR Code, identificação do Encarregado e número da versão, poderão ser atualizadas por ato da Presidência, desde que não sejam alteradas as finalidades, as hipóteses legais, os direitos dos titulares ou as demais regras materiais aprovadas por esta Resolução.

Art. 64. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul/MS, ___ de _____ de 2026.

_____
Presidente da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS

ANEXO I
(art. 56, VIII)

TERMO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Termo de Ciência, Responsabilidade e Confidencialidade referente à Política de Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS

Pelo presente instrumento, eu,
Nome completo: _____
Cargo/Função: _____
Matrícula nº: _____
Setor de lotação: _____

Vínculo: ( ) Servidor efetivo ( ) Servidor comissionado ( ) Estagiário ( ) Terceirizado ( ) Prestador de serviço ( ) Vereador ( ) Outro: _____

Declaro ter recebido, lido e compreendido integralmente a **Resolução nº ___/2026**, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD no âmbito da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS, institui a Política de Proteção de Dados Pessoais e estabelece diretrizes de governança, segurança da informação e atendimento aos titulares, e assumo os compromissos abaixo estabelecidos.

Cláusula Primeira – Ciência da Política

O(A) DECLARANTE declara ter plena ciência das disposições da Resolução nº ___/2026, em especial quanto:
I – aos princípios e diretrizes da Política de Proteção de Dados Pessoais (arts. 4º e 5º);
II – às responsabilidades de todos os agentes que tenham acesso a dados pessoais no exercício de suas funções (art. 11);
III – às regras de segurança da informação e controle de acesso (arts. 39 a 44);
IV – às diretrizes para publicações oficiais e proteção de dados em documentos divulgados (arts. 30 a 33);

V – ao dever de comunicar incidentes de segurança ao Encarregado ou à chefia imediata (art. 46);
VI – às condutas incompatíveis com esta Resolução e às responsabilidades e sanções internas aplicáveis (arts. 58 a 60).

Cláusula Segunda – Compromissos assumidos

O(A) DECLARANTE compromete-se a:
I – observar, em todas as suas atividades funcionais, os princípios e diretrizes da Política de Proteção de Dados Pessoais institucionais previstos nos arts. 4º e 5º desta Resolução;
II – tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades institucionais previstas, respeitando os princípios da finalidade, da necessidade e da minimização (art. 4º, I, III e art. 5º, II e III);
III – acessar dados pessoais somente na medida necessária ao desempenho de suas atribuições, vedado o acesso sem necessidade funcional (arts. 41 e 60, I);
IV – não divulgar, publicar ou compartilhar dados pessoais, informações financeiras ou dados sensíveis sem autorização e sem observância dos procedimentos internos (arts. 31 a 33 e art. 60, II e III);
V – utilizar exclusivamente senhas individuais e intransferíveis, sendo vedado o compartilhamento de credenciais de acesso a sistemas ou documentos institucionais (art. 42 e art. 60, V);
VI – armazenar dados e documentos institucionais nos ambientes aprovados pela instituição, abstendo-se do uso de dispositivos pessoais ou plataformas não autorizadas, salvo autorização expressa e observância das medidas de segurança aplicáveis (art. 40, VIII);
VII – comunicar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou à chefia imediata qualquer incidente de segurança, vazamento de dados ou suspeita de tratamento irregular de que tome conhecimento (art. 46);
VIII – participar das ações de capacitação e conscientização sobre proteção de dados pessoais e segurança da informação promovidas pela instituição (arts. 51 a 53);
IX – zelar pelo descarte seguro de documentos físicos ou digitais que contenham dados pessoais, observando o procedimento definido pela instituição (art. 44).

Cláusula Terceira – Proibições expressas

É expressamente proibido ao(à) DECLARANTE, nos termos dos arts. 42 e 60 desta Resolução:
I – acessar dados pessoais sem necessidade funcional;
II – compartilhar dados pessoais com pessoas não autorizadas ou por canais pessoais, informais ou não aprovados pela Câmara, inclusive e-mail particular, aplicativos de mensagem ou redes sociais;
III – divulgar documentos com dados pessoais excessivos ou desnecessários, especialmente CPF, dados bancários, dados de saúde, endereços residenciais ou dados sensíveis sem amparo legal expresso;
IV – utilizar dados pessoais para finalidade diversa da institucional que justificou o acesso;
V – compartilhar senhas, credenciais, tokens ou certificados digitais;
VI – omitir incidente de segurança ou irregularidade no tratamento de dados de que tenha conhecimento;
VII – utilizar sistemas, documentos ou bases de dados da Câmara Municipal para fins particulares;
VIII – eliminar, alterar ou ocultar dados ou documentos sem autorização.

Cláusula Quarta – Confidencialidade

O(A) DECLARANTE assume obrigação de confidencialidade em relação a todos os dados pessoais a que tiver acesso no exercício de suas funções, comprometendo-se a:
I – manter sigilo sobre todos os dados pessoais, informações sensíveis, documentos restritos e demais informações institucionais que venha a conhecer em razão do cargo ou função;
II – não reproduzir, copiar, transmitir, publicar ou divulgar dados pessoais ou informações confidenciais por qualquer meio, inclusive digital, sem autorização expressa e base legal adequada;
III – utilizar os dados pessoais acessados exclusivamente para as finalidades institucionais que justificaram o

acesso, vedado qualquer uso pessoal, comercial ou para fins alheios à função exercida;
IV – adotar as medidas de segurança necessárias para impedir o acesso não autorizado por terceiros aos dados pessoais sob sua guarda ou responsabilidade;
V – observar a obrigação de confidencialidade após o encerramento do vínculo com a Câmara Municipal, enquanto perdurar o caráter sigiloso, restrito ou protegido da informação ou a obrigação legal ou contratual correspondente.

Cláusula Quinta – Responsabilização

O(A) DECLARANTE declara estar ciente de que:
I – o descumprimento das obrigações previstas neste Termo e na Resolução nº ___/2026 poderá sujeitar o(a) DECLARANTE à apuração e à responsabilização administrativa, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade (arts. 58 e 59);
II – a apuração administrativa não afasta a responsabilização civil, penal ou perante órgãos de controle, quando cabível (art. 58);
III – a responsabilidade pelo sigilo e pela proteção dos dados acessados em função do cargo persiste após o término do vínculo funcional;
IV – o tratamento inadequado de dados pessoais poderá ensejar as responsabilidades previstas na legislação aplicável, no regime jurídico do vínculo e nos instrumentos contratuais pertinentes.

Cláusula Sexta – Vigência

Este Termo vigora durante o vínculo do(a) DECLARANTE com a Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS, sem prejuízo da permanência das obrigações de confidencialidade e proteção que, por sua natureza ou por determinação legal ou contratual, devam subsistir após o encerramento do vínculo.
Chapadão do Sul/MS, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) DECLARANTE

_____
Responsável pela entrega/orientação

DECLARAÇÃO DE ENTREGA

Declaro que recebi uma via do presente Termo devidamente assinada.
Data de entrega: _____ / _____ / _____

ANEXO II
(art. 63)
AVISO DE PRIVACIDADE PARA VISITANTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL/MS

1. Apresentação

A Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS, no exercício de suas atribuições institucionais, poderá tratar dados pessoais de visitantes que ingressem em suas dependências, participem de visitas guiadas, atividades educativas, eventos institucionais, sessões legislativas, reuniões, recepções de comitivas, visitas de escolas, universidades ou demais atividades abertas ao público.
Este Aviso de Privacidade tem por finalidade informar, de forma clara e objetiva, quais dados pessoais poderão ser

tratados, para quais finalidades, com quem poderão ser compartilhados, por quanto tempo poderão ser mantidos e quais direitos podem ser exercidos pelos titulares, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

2. Quem é o controlador dos dados pessoais

Para as atividades descritas neste Aviso, a Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS atua, em regra, como controladora dos dados pessoais, por definir as finalidades e os meios essenciais do tratamento relacionado ao acesso, recepção, visita, registro institucional e eventual divulgação das atividades realizadas em suas dependências.

Controlador: Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS

Endereço: Rua Dezoito, nº 758, Centro, Chapadão do Sul/MS, CEP 79560-000.

Canal institucional: contato@camarachapadaodosul.ms.gov.br | telefones (67) 3562-1775 e (67) 3562-1300 | www.camarachapadaodosul.ms.gov.br.

Canal do Encarregado/LGPD: [PREENCHER ANTES DA PUBLICAÇÃO E MANTER ATUALIZADO NO PORTAL LGPD]

3. A quem este Aviso se aplica

Este Aviso se aplica, quando cabível, aos seguintes titulares:

I — visitantes em geral;

II — cidadãos que compareçam à Câmara;

III — alunos de escolas e universidades;

IV — crianças e adolescentes em visitas escolares ou atividades educativas;

V — pais, responsáveis legais e acompanhantes;

VI — professores e representantes de instituições de ensino;

VII — vereadores, servidores e representantes de outras Câmaras ou órgãos públicos;

VIII — participantes de eventos, reuniões, sessões legislativas ou atividades institucionais;

IX — representantes de entidades, empresas, organizações da sociedade civil ou comitivas visitantes.

4. Quais dados pessoais podem ser tratados

A depender da finalidade da visita ou atividade, a Câmara poderá tratar os seguintes dados pessoais:

I — nome;

II — órgão, entidade, escola, universidade ou instituição de origem;

III — cargo, função ou vínculo institucional;

IV — data e horário da visita;

V — imagem, fotografia, vídeo e voz;

VI — assinatura, quando houver registro, ofício, declaração ou documento de visita;

VII — dados de contato, quando necessários para organização da visita ou retorno institucional;

VIII — dados de acompanhantes ou responsáveis, quando aplicável;

IX — informações constantes em ofícios, solicitações de visita, convites, listas ou documentos encaminhados à Câmara;

X — dados necessários para emissão de declaração de comparecimento ou participação, quando solicitada.

A Câmara deverá evitar a coleta de dados excessivos, como CPF, RG, endereço residencial, telefone pessoal ou outros dados não necessários à finalidade da visita, salvo quando houver justificativa específica, norma aplicável ou necessidade de segurança, identificação ou controle institucional.

5. Dados de crianças e adolescentes

Quando a visita ou atividade envolver crianças e adolescentes, a Câmara adotará cautelas adicionais e avaliará, no caso concreto, o melhor interesse desses titulares, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD e do Enunciado CD/ANPD nº 1/2023.

Em visitas escolares, atividades educativas ou institucionais com menores de idade, a Câmara poderá tratar dados como nome da escola, turma, imagem, vídeo, voz, identificação de acompanhantes e dados necessários à organização da atividade.
A captação e a eventual divulgação identificável de imagem ou voz de crianças e adolescentes deverão observar o melhor interesse, os direitos de personalidade e a autorização aplicável dos pais ou responsáveis legais, ou fluxo formal de confirmação junto à escola ou instituição responsável, conforme o caso.
A ausência de autorização para uso de imagem não deverá impedir, por si só, a participação do aluno na visita ou atividade, devendo a Câmara adotar medidas para evitar sua captação ou divulgação identificável, sempre que possível.

6. Finalidades do tratamento

Os dados pessoais poderão ser tratados para as seguintes finalidades:
I — organizar visitas institucionais à Câmara;
II — realizar agendamento, confirmação e recepção de visitantes;
III — registrar solicitações recebidas por ofício, e-mail, telefone ou outro canal institucional;
IV — autorizar e controlar o acesso às dependências da Câmara, quando houver procedimento específico;
V — conduzir visitas guiadas, atividades educativas e apresentações institucionais;
VI — promover educação cívica e aproximação entre a sociedade e o Poder Legislativo;
VII — registrar a realização de eventos, visitas, reuniões ou sessões públicas;
VIII — produzir registros fotográficos ou audiovisuais de atividades institucionais;
IX — divulgar atividades institucionais em canais oficiais, quando cabível e adequado;
X — emitir declarações de participação ou comparecimento, quando solicitadas;
XI — cumprir obrigações legais, regimentais, administrativas, documentais ou de transparência pública;
XII — garantir segurança, organização e preservação do patrimônio público.

7. Bases legais aplicáveis

O tratamento de dados pessoais deverá estar fundamentado em uma das hipóteses legais dos arts. 7º ou 11 da LGPD, conforme a finalidade específica, observadas as regras aplicáveis ao Poder Público previstas no art. 23 da LGPD:
I — art. 7º, II, da LGPD: cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, quando houver norma legal, regimental, administrativa ou obrigação documental aplicável;
II — art. 7º, IX, da LGPD: legítimo interesse do controlador ou de terceiro, exclusivamente para dados pessoais não sensíveis e quando a operação não decorrer de prerrogativa estatal típica ou de obrigação legal, mediante análise documentada de finalidade, necessidade, legítima expectativa, balanceamento e salvaguardas;
III — art. 7º, I, da LGPD: consentimento do titular, quando essa manifestação puder ser livre, informada e inequívoca e for adequada à finalidade específica, especialmente para usos facultativos de imagem ou voz;
IV — demais hipóteses do art. 7º da LGPD que sejam compatíveis com a atividade concreta, sempre em atendimento à finalidade pública e às competências legais da Câmara, na forma do art. 23 da LGPD;
V — arts. 7º e 11 da LGPD, conforme o caso, para dados de crianças e adolescentes, com prevalência do seu melhor interesse; quando utilizada a base do consentimento para dados de crianças, este deverá ser específico e em destaque, fornecido por pelo menos um dos pais ou responsável legal;
VI — art. 11, II, “a”, da LGPD: cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, quando houver tratamento indispensável de dado pessoal sensível no caso concreto.
A hipótese legal efetivamente aplicável deverá ser definida e registrada conforme a atividade, o tipo de visitante, a finalidade, a natureza dos dados, a existência de crianças ou adolescentes e as normas específicas incidentes. O art. 23 da LGPD estabelece requisitos para o tratamento pelo Poder Público, mas não substitui a necessidade de enquadramento em uma hipótese legal dos arts. 7º ou 11.

8. Registros fotográficos, filmagens e publicações institucionais

Durante visitas, eventos, sessões, recepções ou atividades institucionais, a Câmara poderá realizar registros fotográficos ou audiovisuais para fins de memória institucional, transparência, comunicação pública, divulgação de atividades legislativas e prestação de contas à sociedade, observados a LGPD e os direitos à imagem, à honra e à privacidade.

A publicação de imagens deverá observar:

I — compatibilidade com a finalidade institucional;

II — respeito à dignidade, honra, imagem e privacidade dos titulares;

III — cautela reforçada quando envolver crianças e adolescentes;

IV — ausência de exposição vexatória, discriminatória, descontextualizada ou excessiva;

V — preferência por registros coletivos e contextuais em atividades com menores de idade;

VI — não divulgação desnecessária de dados como CPF, RG, endereço, telefone pessoal, documentos ou informações sensíveis;

VII — verificação prévia de restrições de uso de imagem informadas por escolas, responsáveis ou titulares.

Quando o visitante não desejar aparecer em fotos ou vídeos institucionais, deverá informar a equipe responsável, preferencialmente antes ou durante a atividade. A Câmara adotará medidas razoáveis para evitar a captação ou a divulgação identificável, especialmente em registros individualizados, sem prejuízo das particularidades de eventos públicos e imagens coletivas ou meramente contextuais.

9. Compartilhamento de dados pessoais

Os dados pessoais poderão ser compartilhados, quando necessário e proporcional, com:

I — setores internos da Câmara, como Presidência, Secretaria Legislativa, Comunicação, Protocolo, Segurança/Recepção, Arquivo ou setor administrativo;

II — escolas, universidades ou instituições responsáveis pela organização da visita;

III — órgãos públicos ou entidades participantes da atividade institucional;

IV — fornecedores de sistemas, site institucional, e-mail, armazenamento, comunicação ou tecnologia, quando atuarem em apoio às atividades da Câmara;

V — plataformas de redes sociais e canais institucionais, quando houver publicação de fotos, vídeos ou notícias;

VI — autoridades públicas, órgãos de controle ou entidades competentes, quando houver obrigação legal, regulatória ou administrativa.

O compartilhamento deverá observar a finalidade da atividade, a necessidade dos dados e as medidas de segurança adequadas.

10. Transferência internacional de dados

A Câmara não realiza, como finalidade própria da visita, transferência internacional de dados pessoais.

Entretanto, caso sejam utilizadas plataformas digitais, redes sociais, serviços de e-mail, armazenamento em nuvem, hospedagem de site ou ferramentas tecnológicas com destinatários ou infraestrutura localizados no exterior, poderá haver tratamento no exterior ou transferência internacional de dados, conforme a configuração e o fluxo efetivo de cada serviço.

A Câmara deverá identificar essas operações e, quando caracterizada transferência internacional, verificar a existência de hipótese legal e de mecanismo válido, nos termos da LGPD e da regulamentação da ANPD.

11. Armazenamento e prazo de retenção

Os dados pessoais serão mantidos pelo tempo necessário ao cumprimento das finalidades indicadas neste Aviso, observadas as normas de arquivo, gestão documental, transparência pública, controle interno e obrigações legais aplicáveis.

Poderão ser armazenados, conforme o caso:

I — ofícios de solicitação de visita;

II — registros de agenda;
III — documentos administrativos relacionados à visita;
IV — fotos e vídeos institucionais;
V — publicações em canais oficiais;
VI — declarações de comparecimento;
VII — registros de acesso, se houver controle formal de entrada.
Fotos e vídeos brutos que não forem necessários para finalidade institucional deverão ser avaliados para descarte seguro, conforme procedimento interno da Câmara.
Na ausência de tabela de temporalidade ou norma específica, os prazos deverão ser definidos pelo setor competente, com apoio da gestão documental, jurídico e/ou Encarregado de Dados.

12. Segurança dos dados pessoais

A Câmara deverá adotar medidas técnicas e administrativas proporcionais para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação indevida ou tratamento inadequado.
Entre as medidas recomendadas estão:
I — uso de canais institucionais para recebimento e armazenamento de documentos;
II — restrição de acesso a fotos, vídeos e documentos de visitantes;
III — proteção de arquivos digitais por perfis de acesso, senhas ou controles equivalentes;
IV — armazenamento de mídias em ambiente institucional;
V — controle de publicação em redes sociais e site institucional;
VI — descarte seguro de documentos físicos ou digitais sem necessidade de guarda;
VII — orientação aos servidores e colaboradores envolvidos nas visitas;
VIII — cuidado reforçado com imagens e dados de crianças e adolescentes.

13. Direitos dos titulares

Nos termos da LGPD, o titular poderá solicitar, quando aplicável:
I — confirmação da existência de tratamento;
II — acesso aos dados pessoais;
III — correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
IV — informações sobre compartilhamento de dados;
V — anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade;
VI — revogação de consentimento, quando o tratamento se basear nessa hipótese;
VII — informações sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
VIII — oposição a tratamento realizado com fundamento em hipótese de dispensa de consentimento, quando houver descumprimento da LGPD;
IX — análise de solicitações relacionadas ao uso de imagem e voz, quando cabível.
O atendimento aos direitos observará os limites legais aplicáveis ao Poder Público, à transparência, ao arquivo público, à preservação de documentos oficiais, à publicidade dos atos legislativos e às demais obrigações legais da Câmara.

14. Como exercer direitos ou tirar dúvidas

Solicitações, dúvidas, pedidos de informação ou demandas relacionadas à proteção de dados pessoais poderão ser encaminhadas pelos canais oficiais da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS.
Canal institucional: contato@camarachapadaodosul.ms.gov.br | (67) 3562-1775 | (67) 3562-1300 | www.camarachapadaodosul.ms.gov.br.
Canal do Encarregado/LGPD: [PREENCHER ANTES DA PUBLICAÇÃO]
Endereço físico: Rua Dezoito, nº 758, Centro, Chapadão do Sul/MS, CEP 79560-000.
Ao encaminhar solicitação, o titular ou responsável legal deverá fornecer informações suficientes para identificação

da demanda, da atividade ou da visita relacionada, evitando o envio de documentos pessoais desnecessários.

15. Atualização deste Aviso

Este Aviso de Privacidade poderá ser atualizado sempre que houver alteração nas atividades de visitação, nos canais de atendimento, nos procedimentos de registro, nas formas de publicação, nos sistemas utilizados ou nas normas aplicáveis.

A versão atualizada deverá ser disponibilizada em canal institucional acessível aos visitantes e demais interessados.

16. Versão e vigência

Versão: 1.0
Data de aprovação: ___/___/2026
Aprovado pela Resolução nº ___/2026.
Unidade responsável pela revisão: Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, com apoio das áreas competentes.

APÊNDICE A DO ANEXO II
MODELO RESUMIDO PARA FIXAÇÃO NA RECEPÇÃO OU LOCAL DE VISITA

Aviso rápido de privacidade para visitantes

A Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS informa que, durante Sessões Plenárias, Audiências Públicas, Reuniões e demais eventos institucionais, poderão ser realizadas fotografias e filmagens para fins de registro histórico, transparência e divulgação institucional em seus canais oficiais.

O tratamento dessas imagens é realizado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Os titulares poderão exercer os direitos previstos na LGPD por meio dos canais oficiais da Câmara Municipal. As solicitações relacionadas ao uso de imagens serão analisadas conforme a legislação aplicável.

Canal LGPD/Encarregado: [PREENCHER ANTES DA PUBLICAÇÃO]
Telefone/e-mail institucional: [PREENCHER ANTES DA PUBLICAÇÃO]
Aviso completo: https://www.camarachapadaodosul.ms.gov.br/politica-de-privacidade

ou QR Code

JUSTIFICATIVA

Mensagem nº 07/2026
Senhores Vereadores,
Submetemos à apreciação desta Casa de Leis o Projeto de Resolução nº 04/2026, de autoria da Mesa Diretora, que regulamenta a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) no âmbito da Câmara Municipal de Chapadão do Sul/MS.
A proposta tem como objetivo estabelecer uma política institucional de proteção de dados pessoais, definindo normas, procedimentos e responsabilidades para o tratamento adequado das informações pessoais que diariamente são recebidas e utilizadas pela Câmara Municipal no exercício de suas funções legislativas, fiscalizatórias, administrativas e institucionais.
A Câmara lida constantemente com dados de vereadores, servidores, cidadãos, fornecedores, prestadores de serviços, participantes de audiências públicas, visitantes e demais pessoas que se relacionam com o Poder Legislativo. Dessa forma, torna-se indispensável a adoção de regras claras que garantam a segurança dessas informações, a transparência dos atos públicos e o respeito aos direitos dos titulares dos dados.
O projeto não cria obstáculos à transparência pública nem limita o acesso às informações de interesse coletivo. Pelo contrário, busca compatibilizar os princípios da publicidade e da Lei de Acesso à Informação com a proteção dos dados pessoais, assegurando que informações sensíveis sejam tratadas de forma adequada e que a divulgação dos atos oficiais ocorra em conformidade com a legislação vigente.
Além disso, a Resolução estabelece diretrizes de governança, segurança da informação, controle de acesso, atendimento aos direitos dos titulares, resposta a incidentes de segurança, capacitação de vereadores e servidores, bem como disciplina a atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), em consonância com as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.
A implementação ocorrerá de forma gradual, respeitando a realidade administrativa da Câmara Municipal, permitindo a adaptação dos processos internos e a melhoria contínua das práticas de governança e segurança da informação.
Importante destacar que esta regulamentação representa um avanço institucional, alinhando a Câmara Municipal às exigências legais impostas aos órgãos públicos brasileiros, fortalecendo a segurança jurídica, a responsabilidade administrativa, a proteção dos direitos fundamentais dos cidadãos e a credibilidade desta Casa perante a sociedade.
Diante do exposto, solicitamos o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Resolução, por se tratar de medida necessária à modernização da gestão pública, ao fortalecimento da governança institucional e ao cumprimento da legislação federal vigente.
Câmara Municipal de Chapadão do Sul – MS, 30 de julho de 2026.
MARCELO COSTA, Presidente
ALLINE K. TONTINI, 1ª Secretária

CHAPADAO DO SUL/MS, 07 de Agosto de 2026

Marcelo Costa
Presidente(a)