



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

PORTARIA Nº 25/2026

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre procedimentos internos de tratamento e proteção de dados pessoais, designa o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e dá outras providências.

SÉRGIO LUIZ TAMANINI, Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei, e usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, que estabelece normas gerais sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, na qualidade de órgão integrante da Administração Pública, realiza tratamento de dados pessoais no exercício de suas competências constitucionais, legais, institucionais e administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes mínimas para a adequação dos procedimentos internos da Câmara Municipal às disposições da LGPD, especialmente quanto à observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES encontra-se vinculado ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, funcionando, no âmbito do Poder Legislativo, por meio de Seccional de Controle Interno;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, os procedimentos administrativos mínimos para aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, 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, quando vinculado a uma pessoa natural;
- III - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- IV - controlador: órgão ou entidade a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- V - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- VI - encarregado: pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- VII - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, tais como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- VIII - agentes de tratamento: o controlador e o operador;
- IX - ANPD: Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Art. 3º A Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, no exercício de suas atividades institucionais, administrativas, legislativas e de controle, deverá observar os princípios previstos na LGPD, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

Art. 4º O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal deverá atender às finalidades públicas, ao interesse público e às competências legais do Poder Legislativo Municipal, inclusive para:

- I - execução de atividades administrativas internas;
- II - gestão de pessoal, folha de pagamento, controle de frequência, registros funcionais e demais atos de recursos humanos;
- III - tramitação de processos administrativos, legislativos, licitatórios, contratuais e contábeis;
- IV - atendimento ao cidadão, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão — SIC, Protocolo e demais canais oficiais de comunicação;
- V - cumprimento de obrigações legais e regulatórias;
- VI - exercício das funções legislativa, fiscalizatória, administrativa e institucional da Câmara Municipal;
- VII - publicação de atos oficiais, observadas as regras de transparência pública, publicidade administrativa e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO II



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

DO CONTROLADOR E DO ENCARGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 5º Para fins de aplicação da LGPD, a Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES atuará como controladora dos dados pessoais tratados no âmbito de suas competências legais, administrativas e institucionais.

Art. 6º Fica designado como Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES o servidor abaixo indicado:

Nome: Marcia Roberta Zorzanelli Furtado Pereira

Cargo/Função: Escriturário Legislativo

E-mail institucional: Secretaria01@camarasdn.es.gov.br

Telefone/ramal: (27) 3940-0002 / 211

§ 1º O Presidente da Câmara poderá, a qualquer tempo, substituir o Encarregado designado, mediante nova Portaria ou ato administrativo próprio.

§ 2º As informações de contato do Encarregado deverão ser divulgadas de forma clara e objetiva no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

Art. 7º Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

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

II - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados — ANPD e adotar as providências cabíveis;

III - orientar os servidores, vereadores, colaboradores e contratados da Câmara Municipal a respeito das práticas a serem observadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV - auxiliar na elaboração, revisão e atualização de políticas, avisos, formulários, termos, rotinas e procedimentos relacionados à proteção de dados pessoais;

V - acompanhar a implementação das medidas de adequação à LGPD no âmbito da Câmara Municipal;

VI - manter registro das solicitações formuladas pelos titulares de dados pessoais e das providências adotadas;

VII - recomendar medidas de segurança, prevenção e mitigação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

VIII - solicitar informações aos setores administrativos da Câmara Municipal, sempre que necessárias ao cumprimento de suas atribuições;

IX - exercer outras atribuições previstas na legislação aplicável ou determinadas pela Presidência da Câmara Municipal.

Art. 8º O Encarregado atuará com autonomia técnica no desempenho de suas atribuições, devendo receber o apoio necessário dos setores da Câmara Municipal para o cumprimento de suas funções.

Parágrafo único. A atuação do Encarregado não afasta a responsabilidade dos setores administrativos, dos servidores, dos vereadores, dos colaboradores e dos contratados quanto ao adequado tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso no exercício de suas atividades.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

CAPÍTULO III

DA SECCIONAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º Considerando a vinculação do Controle Interno da Câmara Municipal ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, a Seccional de Controle Interno existente no âmbito do Poder Legislativo atuará em cooperação com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, respeitadas suas competências próprias.

Art. 10. Compete à Seccional de Controle Interno da Câmara Municipal, no que couber:

I - acompanhar, de forma auxiliar, a observância dos procedimentos internos relacionados à proteção de dados pessoais;

II - recomendar, quando necessário, medidas de aprimoramento dos controles administrativos voltados à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

III - apoiar o Encarregado na identificação de riscos administrativos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

IV - auxiliar, quando provocada, na verificação de conformidade dos fluxos internos com as disposições desta Portaria e da LGPD;

V - registrar recomendações ou orientações de controle interno relacionadas à proteção de dados pessoais, sem prejuízo das competências do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A atuação da Seccional de Controle Interno terá caráter auxiliar, preventivo e orientativo, não substituindo as atribuições do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

§ 2º Quando a matéria demandar atuação institucional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, a Seccional de Controle Interno da Câmara adotará as providências cabíveis para comunicação ou encaminhamento, conforme as normas locais aplicáveis.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 11. O tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal deverá observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

I - realização do tratamento apenas para finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas ao titular, quando cabível;

II - limitação do tratamento ao mínimo necessário para o cumprimento de suas finalidades;

III - observância das hipóteses legais de tratamento previstas na LGPD;

IV - adoção de medidas administrativas, técnicas e organizacionais destinadas à proteção dos dados pessoais;

V - restrição de acesso aos dados pessoais aos agentes públicos, colaboradores ou contratados que deles necessitem para o exercício de suas atribuições;

VI - vedação ao uso de dados pessoais para finalidade incompatível com aquela que justificou sua coleta ou tratamento;

VII - observância do dever de sigilo e confidencialidade por todos aqueles que tenham acesso a dados pessoais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

VIII - revisão periódica dos procedimentos internos de tratamento de dados pessoais, sempre que necessário.

Art. 12. Os setores da Câmara Municipal deverão tratar dados pessoais somente quando necessário ao desempenho de suas atribuições legais, administrativas, legislativas ou institucionais.

§ 1º Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de anonimização, pseudonimização, restrição de acesso, minimização de dados ou ocultação parcial de informações pessoais em documentos, relatórios, publicações, sistemas e comunicações oficiais.

§ 2º Dados pessoais sensíveis deverão receber tratamento com cautela reforçada, observadas as hipóteses legais aplicáveis e a finalidade pública envolvida.

Art. 13. Na publicação de atos oficiais, documentos administrativos, processos legislativos, processos licitatórios, contratos, relatórios, folhas, portarias, resoluções, atas, pareceres e demais documentos, os setores responsáveis deverão avaliar, previamente, a necessidade de exposição de dados pessoais.

§ 1º A publicidade dos atos administrativos e legislativos deverá ser compatibilizada com a proteção de dados pessoais, especialmente quando houver documentos contendo CPF, RG, endereço residencial, telefone pessoal, e-mail particular, dados bancários, dados de saúde, informações de menores de idade ou outros dados pessoais desnecessários à finalidade da publicação.

§ 2º Não configura violação à LGPD a divulgação de dados pessoais quando necessária ao cumprimento de obrigação legal, ao atendimento do princípio da publicidade, à transparência pública, ao controle social, ao exercício de competências legais da Câmara Municipal ou à defesa do interesse público, desde que observados os princípios da necessidade, adequação e proporcionalidade.

Art. 14. Os contratos administrativos, termos de referência, editais, instrumentos congêneres e demais documentos que envolvam tratamento de dados pessoais por terceiros deverão conter, sempre que cabível, cláusulas relativas à proteção de dados pessoais, ao dever de confidencialidade, à segurança da informação e à responsabilidade do contratado pelo tratamento adequado dos dados acessados em razão da execução contratual.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS DOS TITULARES E DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES

Art. 15. O titular de dados pessoais poderá apresentar solicitação à Câmara Municipal, por meio de canal oficial a ser divulgado no sítio eletrônico institucional, para exercício dos direitos previstos na LGPD.

Art. 16. As solicitações dos titulares poderão compreender, entre outros direitos legalmente assegurados:

- I - confirmação da existência de tratamento de dados pessoais;
- II- acesso aos dados pessoais tratados pela Câmara Municipal;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

- IV - informação sobre compartilhamento de dados, quando cabível;
- V - eliminação de dados pessoais tratados com fundamento no consentimento, observadas as hipóteses legais de conservação;
- VI - revogação do consentimento, quando o tratamento estiver baseado nessa hipótese legal;
- VII - demais direitos previstos na LGPD, observadas as competências legais da Câmara Municipal e as limitações decorrentes do interesse público, da transparência, do cumprimento de obrigação legal e da preservação de documentos públicos.

Art. 17. Recebida a solicitação, o Encarregado deverá:

- I - registrar o pedido em controle próprio;
- II - verificar a identidade do solicitante, quando necessário;
- III - identificar o setor responsável pelas informações ou pelo tratamento dos dados;
- IV - requisitar manifestação do setor competente, quando necessário;
- V - responder ao titular dentro de prazo razoável, observados os prazos legais e regulamentares aplicáveis;
- VI - manter registro da resposta apresentada e das providências adotadas.

§ 1º Quando a solicitação envolver informações protegidas por sigilo, documentos de terceiros, processos em tramitação ou dados cuja divulgação possa comprometer direito de terceiros, segurança institucional, atividade de controle, fiscalização ou interesse público, o atendimento poderá ser limitado, fundamentado ou indeferido, conforme o caso.

§ 2º O atendimento às solicitações dos titulares deverá observar, quando aplicável, a legislação de acesso à informação, a legislação arquivística, as normas de transparência pública e as regras de preservação documental.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DOS SERVIDORES, VEREADORES, COLABORADORES E CONTRATADOS

Art. 18. Todos os servidores, vereadores, estagiários, colaboradores, prestadores de serviço, terceirizados e demais pessoas que atuem no âmbito da Câmara Municipal deverão observar as normas de proteção de dados pessoais no desempenho de suas funções.

Art. 19. Constituem deveres mínimos daqueles que tenham acesso a dados pessoais:

- I - utilizar dados pessoais apenas para finalidades relacionadas ao exercício de suas atribuições;
- II - preservar o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais a que tiverem acesso;
- III - evitar a divulgação indevida de documentos, planilhas, relatórios, imagens, áudios, vídeos, mensagens, e-mails e demais registros que contenham dados pessoais;
- IV - comunicar ao superior imediato e ao Encarregado qualquer situação que possa representar risco, vazamento, acesso indevido, perda, alteração não autorizada ou incidente envolvendo dados pessoais;
- V - observar orientações, normas internas, recomendações e medidas de segurança relacionadas à proteção de dados pessoais;
- VI - não compartilhar senhas, acessos, arquivos ou informações protegidas com pessoas não autorizadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

VII - adotar cautela no envio de documentos por e-mail, aplicativos de mensagem, sistemas eletrônicos ou outros meios digitais.

Art. 20. O descumprimento das disposições desta Portaria poderá ensejar a apuração de responsabilidade, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas, preventivas ou orientativas.

CAPÍTULO VII

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

Art. 21. A Câmara Municipal deverá adotar medidas administrativas, técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Art. 22. Sempre que identificado incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, o servidor, agente público, colaborador ou contratado que dele tiver conhecimento deverá comunicar imediatamente o fato ao Encarregado e à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 23. Recebida a comunicação de incidente, o Encarregado deverá, conforme a gravidade do caso:

- I - registrar a ocorrência;
- II - identificar a natureza dos dados pessoais afetados;
- III - avaliar os titulares potencialmente atingidos;
- IV - identificar as medidas técnicas e administrativas já adotadas ou recomendáveis para mitigação dos riscos;
- V - requisitar informações aos setores envolvidos;
- VI - comunicar a Presidência da Câmara Municipal;
- VII - recomendar, quando cabível, a comunicação à ANPD e aos titulares afetados, na forma da legislação e da regulamentação aplicável;
- VIII - propor medidas preventivas para evitar a repetição do incidente.

Art. 24. A Seccional de Controle Interno poderá ser comunicada dos incidentes de segurança para fins de acompanhamento, orientação e eventual recomendação de aprimoramento dos controles internos, observadas suas competências institucionais.

CAPÍTULO VIII

DA GOVERNANÇA E ADEQUAÇÃO À LGPD

Art. 25. A Câmara Municipal poderá implementar, progressivamente, medidas de governança em proteção de dados pessoais, compreendendo, entre outras:

- I - elaboração e divulgação de Política de Privacidade no sítio eletrônico oficial;
- II - mapeamento dos principais fluxos de tratamento de dados pessoais;
- III - revisão de formulários, requerimentos, contratos, editais e documentos institucionais que envolvam dados pessoais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

- IV - adoção de cláusulas de proteção de dados em contratações públicas, quando cabíveis;
- V - capacitação e orientação dos servidores e colaboradores;
- VI - criação de rotina para atendimento aos direitos dos titulares;
- VII - adoção de medidas de segurança da informação;
- VIII - elaboração de relatório ou registro simplificado das atividades de tratamento, quando necessário;
- IX - revisão periódica das práticas de transparência ativa, especialmente quanto à exposição de dados pessoais em publicações oficiais.

Art. 26. Os setores administrativos da Câmara Municipal deverão colaborar com o Encarregado e com a Seccional de Controle Interno, prestando as informações necessárias à implementação, revisão e melhoria das práticas internas de proteção de dados pessoais.

Art. 27. A Presidência da Câmara Municipal poderá expedir atos complementares, orientações internas, formulários, comunicados, manuais ou instruções de serviço para execução desta Portaria.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As dúvidas e casos omissos relacionados à aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvido o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e, quando necessário, a Procuradoria Jurídica e a Seccional de Controle Interno.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte.
São Domingos do Norte-ES, 18 de maio de 2026.

SÉRGIO LUIZ TAMANINI
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS

1. Identificação do requerente

Nome completo: _____

CPF: _____

Documento de identidade: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

2. Condição do requerente

☐ Titular dos dados pessoais

☐ Representante legal do titular

☐ Procurador constituído

☐ Outro: _____

3. Solicitação apresentada

☐ Confirmação da existência de tratamento de dados pessoais

☐ Acesso aos dados pessoais

☐ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados

☐ Informação sobre compartilhamento de dados

☐ Eliminação de dados pessoais, quando juridicamente cabível

☐ Revogação de consentimento, quando aplicável

☐ Outra solicitação prevista na LGPD: _____

4. Descrição do pedido

5. Documentos anexados

☐ Documento de identificação pessoal

☐ Procuração ou documento de representação, se aplicável

☐ Outros: _____

6. Declaração

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a Câmara Municipal poderá solicitar documentos ou informações complementares para confirmação da identidade do requerente e adequada análise do pedido.

São Domingos do Norte/ES, ____ de _____ de ____.

Assinatura do requerente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

ANEXO II

REGISTRO INTERNO DE SOLICITAÇÕES DOS TITULARES

Número do protocolo: _____

Data de recebimento: ____/____/____

Nome do requerente: _____

Tipo de solicitação: _____

Setor responsável pelas informações: _____

Data de encaminhamento ao setor: ____/____/____

Resposta do setor recebida em: ____/____/____

Providência adotada: _____

Data da resposta ao titular: ____/____/____

Responsável pelo atendimento: _____

Observações: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte – ES CEP 29745-000

Telefone (27) 3940-0002 CNPJ 36.350.320/0001-19

www.camarasdn.es.gov.br / admin@camarasdn.es.gov.br

ANEXO III

COMUNICAÇÃO INTERNA DE INCIDENTE DE SEGURANÇA COM DADOS PESSOAIS

1. Identificação do comunicante

Nome: _____

Setor: _____

Cargo/função: _____

Data e hora da comunicação: ____/____/____ às ____h ____min

2. Descrição do incidente

3. Dados pessoais possivelmente envolvidos

- ☐ Nome
- ☐ CPF/RG
- ☐ Endereço
- ☐ Telefone/e-mail
- ☐ Dados bancários
- ☐ Dados funcionais
- ☐ Dados de saúde
- ☐ Dados de menores de idade
- ☐ Outros: _____

4. Titulares possivelmente afetados

- ☐ Servidores
- ☐ Vereadores
- ☐ Cidadãos/usuários dos serviços públicos
- ☐ Fornecedores/contratados
- ☐ Terceiros
- ☐ Não identificado

5. Medidas imediatas adotadas

6. Encaminhamento

- ☐ Encaminhar ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais
- ☐ Comunicar a Presidência da Câmara
- ☐ Solicitar apoio técnico
- ☐ Solicitar manifestação da Seccional de Controle Interno
- ☐ Outras providências: _____

Responsável pelo recebimento: _____

Data: ____/____/____