

## PORTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**DECRETO Nº 273/2024  
DE 20 DE SETEMBRO DE 2024.**

*"Aprova a Instrução Normativa nº 005/2024 que estabelece critérios administrativos para o tratamento de dados no Município de Itabaianinha/SE em cumprimento a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e,

**Resolve:**

**Art. 1º.** Aprova a Instrução Normativa nº 005/2024 que estabelece critérios administrativos para o tratamento de dados no Município de Itabaianinha/SE em cumprimento a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 20 DE SETEMBRO DE 2024.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
*Prefeito Municipal*

## PORTARIA



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2024  
ITABAIANINHA, 20 DE SETEMBRO DE 2024.

Estabelece critérios administrativos para o tratamento de dados no Município de Itabaianinha/SE em cumprimento a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### CAPÍTULO I Da Finalidade

**Art. 1º** - O Município de Itabaianinha/SE através do Comitê Interdisciplinar de Proteção de dados Pessoais, instituído através do Decreto Municipal nº 267, de 11 de Março de 2024, estabelece através desta Instrução Normativa, os parâmetros e procedimentos para a aplicação e a implementação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal, a fim de tutelar o direito fundamental à proteção dos dados pessoais, estabelecendo competências, diretrizes, regras, procedimentos gerais e providências correlatas a serem observados no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, visando a garantir a proteção de dados pessoais.

### CAPÍTULO II Definições

**Art. 2º** - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. **Dado pessoal:** informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

II. **Dado 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.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**III. Dado anonimizado:** dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

**IV. Banco de dados:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico.

**V. Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento.

**VI. Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que no âmbito do Município de Itabaianinha passa a ser o Comitê Interdisciplinar de Proteção de Dados, conforme Decreto Municipal 267/2024, o qual passa a ter competência delegada para tomada de decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

**VII. Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

**VIII. Encarregado:** pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

**IX. Agentes de tratamento:** o controlador e o operador.

**X. Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**XI. 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 um indivíduo.

**XII. Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

**XIII. Plano de adequação:** conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas aos incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

**Art. 3º** - As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa fé e os seguintes princípios:

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I. **Finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.

II. **Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.

III. **Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.

IV. **Livre acesso:** garantia aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

V. **Qualidade dos dados:** garantia aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.

VI. **Transparência:** garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos, comercial e industrial.

VII. **Segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

VIII. **Prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais.

IX. **Não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.

X. **Responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

## CAPÍTULO III

## Das responsabilidades

**Art. 4º** - O Poder Executivo Municipal, por meio de seus órgãos e entidades, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I. O mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades.

II. A análise e o relatório de risco e impacto à proteção de dados pessoais.

III. O plano de adequação, observadas as exigências do Artigo 15 desta Instrução Normativa.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 5º** - Os Secretários Municipais e demais Gestores de Fundos e Autarquia Municipais ficam designados como Controladores através do Comitê Interdisciplinar de Proteção de Dados conforme Decreto Municipal nº 267/2024.

**Parágrafo único** – Para fins de operacionalidade, os supientes dos Secretários Municipais e demais Gestores de Fundos e Autarquia Municipais ficam designados como operadores para a aplicabilidade da Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito Municipal.

**Artigo 6º** - O Município de Itabaianinha/SE nomeará por ato administrativo um Encarregado, com conhecimento na área de TI – Tecnologia da Informação, para canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

**Art. 7º** - A identidade e as informações de contato do Encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, nos meios oficiais de divulgação do Município de Itabaianinha/SE (mural oficial ou sites), sendo preferencialmente no site oficial, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.

**Art. 8º** - Compete ao Comitê Interdisciplinar de Proteção de dados Pessoais como Controlador:

- I. Aprovar as normativas complementares ao presente instrumento legal;
- II. Prover condições e promover ações para efetividade do Plano de Adequação de Proteção de Dados Pessoais do órgão e/ou entidade;
- III. Elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade; e
- IV. Fornecer aos operadores termos de uso, manuais de instruções e treinamento dos tratamentos sob sua responsabilidade.
- V. Orientar a aplicação de soluções aos operadores.
- VI. Realizar periodicamente reuniões para tratar do andamento das ações de cada setor, analisando relatórios encaminhados pelos setores ou pelo Encarregado da proteção de dados, analisando novas formas de facilitar o acesso à informação e a melhoria contínua da implementação da Lei de Proteção de Dados.
- VII. Propor regras de notificação para os setores que de acordo com o relatório do Encarregado de proteção de dados estejam descumprindo as regras destas Instrução Normativa.
- VIII. Promover o treinamento e conscientização de todos os usuários regularmente sobre as políticas e procedimentos de controle de acesso, assim como sobre os riscos de segurança associados ao acesso não autorizado aos sistemas e dados.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

**PORTARIA****MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 9º** - Compete ao Encarregado e sua equipe de apoio:

- I. Gerenciar o Plano de Adequação para:
  - a. Inventariar os tratamentos do controlador, inclusive os eletrônicos e físicos;
  - b. Analisar a maturidade dos tratamentos em face dos objetivos e metas estabelecidos e do conseqüente risco de incidentes de privacidade;
  - c. Avaliar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
  - d. Adotar as providências cabíveis para implementar as medidas de segurança avaliadas;
  - e. Cumprir os objetivos e metas previstas no Plano de Adequação dos órgãos e/ou entidades.
- II. Receber da Ouvidoria Municipal reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências.
- III. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD e adotar providências.
- IV. Orientar os funcionários e os contratados no cumprimento das práticas necessárias à privacidade de dados pessoais.
- V. Quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade.
- VI. Atender às normas complementares da Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais.
- VII. Informar à Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoais eventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um plano de respostas a incidentes.

**Art. 10** - Compete ao Operador de dados pessoais e sua equipe de apoio:

- I. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que forem realizadas;
- II. Realizar o tratamento de dados segundo as instruções fornecidas pelo controlador e de acordo com as normas aplicáveis;
- III. Adotar, em conformidade às instruções fornecidas pelo controlador, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNP/JMF nº  
13.098.161/0001-62, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA



### MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV. Subsidiar o controlador no intuito de dar cumprimento às solicitações, orientações e às recomendações do encarregado;

V. Executar outras atribuições correlatas

**Art. 11 - Compete a Procuradoria Jurídica do Município:**

I. Analisar e emitir parecer jurídico sobre a aprovação de atos normativos apresentados pelo Comitê Interdisciplinar de Proteção de Dados necessários à aplicação da operacionalidade da Lei de Proteção de Dados no Município de Itabaianinha/SE.

#### CAPÍTULO IV

#### Do tratamento de dados pessoais pela Administração Pública Municipal

**Art. 12 -** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no Artigo 6º da Lei Federal nº 13.709/2018.

**§ 1º -** O compartilhamento de dados pessoais entre órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - Execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; e

II - Cumprir obrigação legal ou judicial.

**§ 2º -** O controlador deve manter o registro do compartilhamento dos dados pessoais para efeito de comprovação prevista no inciso VII do Artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018.

**Art. 13 -** É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I. Em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011;

II. Nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018;

III. Quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres,

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/ME nº 13.098.181/0001-82, e-mail: [gabnet@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabnet@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

**PORTARIA****MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Encarregado do Município para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;

**IV.** Na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

**Parágrafo único.** Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

**I.** A transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo Comitê Interdisciplinar de Proteção de Dados;

**II.** As entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo órgão ou entidade municipal mediante declaração expressa emitida ao Encarregado do Município de Itabaianinha.

**Art. 14** - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais à pessoa de direito privado, desde que:

**I.** O Encarregado informe à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento Federal correspondente;

**II.** Seja obtido o consentimento do titular (Anexo III), salvo:

**a.** nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709/2018;

**b.** nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada a devida publicidade;

**c.** nas hipóteses do Artigo 13 deste Decreto.

**Parágrafo único** - Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e o órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

**CAPÍTULO V****Do planejamento da proteção de dados**

**Art. 15** - Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

**I.** Publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades na internet.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



**PORTARIA****MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

II. Atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do Artigo 23, § 1º, e do Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.709/2018.

III. Manutenção de dados para o uso compartilhado com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

IV. Elaboração de inventário de dados, assim entendido o registro de operações de tratamento de dados pessoais, realizados pelo órgão ou entidade.

V. Elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais, assim entendida a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos.

VI. Elaboração de Plano de Resposta a Incidentes, assim entendido o plano de resposta para tratar ocorrências de situações que venham a lesar a segurança de dados pessoais mantidos sob a responsabilidade do órgão ou entidade;

VII. Instrumentalização da adequação de Contratos, conforme orientações expedidas pelo pela Procuradoria Jurídica;

VIII. Implementação da utilização de Termos de Uso conforme orientações expedidas pela Procuradoria Jurídica;

**Art. 16** - As entidades integrantes da Administração Municipal indireta que atuarem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no Artigo 173 da Constituição Federal, deverão observar o regime relativo às pessoas jurídicas de direito privado particulares, exceto quando estiverem operacionalizando políticas públicas e no âmbito da execução delas, nos termos do Artigo 24 da Lei nº 13.709/2018.

**CAPITULO VI  
Da proteção dos dados**

**Art. 17** – Para a tratamento dos dados pessoais pela Administração Pública Municipal, serão observados e protegidos os dados sensíveis previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), os quais não serão expostos nos canais de publicação, por se tratar de algo pessoal que não faz jus ao âmbito administrativo para a realização de contrato e/ou outros documentos necessário para a execução das atividades da administração direta e indireta.

**Parágrafo único** – São classificados como dados sensíveis informações pessoais sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 46290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: [gabriele@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabriele@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA



### MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

**Art. 18** – Para a execução do tratamento dos dados pessoais pela Administração Pública Municipal, previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), que são disponibilizados nos canais de publicação, por se tratar de algo pessoal que faz jus ao âmbito administrativo para a realização de contrato e/ou outros documentos necessário para a execução das atividades da administração direta e indireta, os Controladores deverão torná-los anônimos nos atos administrativos que forem ser fornecidos, compartilhados, publicados e/ou divulgados.

§ 1º – A troca de informações dentro da própria Administração Municipal seja direta ou indireta, não se faz necessária a anonimização prevista neste artigo.

§ 2º – Em conformidade com O PARECER n.00004/2022/CNMLC/CG U/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos e aprovado pelo Consultor-Geral da União, ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos:

[...] não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada. Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...].

§ 3º – Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, à medida que o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993 e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado.

§ 4º – Em necessidade de publicação dos dados pessoais para seguimento dos processos administrativo direto e indireto, os dados pessoais das pessoas físicas deve seguir a regra de anonimização dos dados presente no art.19 desta instrução normativa

**Art. 19** – São considerados dados pessoais que deverão ser anonimizados pela Administração Pública Municipal:

- I. Endereço.
- II. CPF.
- III. RG.
- IV. Título de eleitor.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaiânia/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaiania.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaiania.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiania>

## PORTARIA



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- V. NIS/PIS.
- VI. Número do cartão do SUS.
- VII. Telefone.
- VIII. E-mail.
- IX. Dados Bancários.

**Parágrafo Único** – A anonimização dos dados a serem disponibilizados para Publicitação constantes neste artigo seguirá os modelos demonstrados no Anexo I desta Instrução Normativa.

**Art. 20** – Para a anonimização dos dados pessoais, a Administração Municipal direta e indireta através dos seus Operadores e equipe de apoio deverão utilizar as seguintes ferramentas digitais:

I - Mozilla Firefox e/ou Microsoft Edge.

**Art. 21** - Caberá aos Operadores observar possíveis atualizações automáticas e/ou recomendadas das ferramentas digitais previstas no Artigo 20, para o bom funcionamento da operacionalização dos processos.

**Art. 22** – Em caso de atualizações, alterações, restrições e/ou extinção (End of Life) dos softwares especificados no Artigo 20 desta Instrução Normativa que os impossibilite manter a execução da anonimização pessoais nos processos administrativos, o Comitê Interdisciplinar decidirá qual novo mecanismo operacional será utilizado para a anonimização dos dados pessoais junto aos processos administrativos.

**Art. 23** – Não será permitida a utilização de outras ferramentas, digitais ou não, para anonimização dos dados pessoais juntos aos processos administrativos pelos Controladores e equipe de apoio.

### CAPITULO VII Da execução do tratamento dos dados

**Art. 24** – Os Controladores (Membros Titulares do Comitê), Operadores, equipes de apoio e demais servidores da Administração Municipal direta e indireta deverão assinar termo de responsabilidade (Anexo II) o qual se comprometerá em manter os dados pessoais por eles coletados, manuseados, armazenados e/ou publicados de forma a garantir o sigilo das informações em conformidade com os Artigos 17 e 19 desta Instrução Normativa.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1ª Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 48290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

**PORTARIA****MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 25** – Os Operadores e equipe de apoio iniciarão os trabalhos de proteção dos dados pessoais junto aos processos administrativos priorizando os processos totalmente finalizados em ordem cronológica decrescente, ou seja, do atual ao mais antigo, passando a ocultar os dados sensíveis e anonimizando os pessoais, utilizando as ferramentas digitais previstas nesta Instrução Normativa, finalizando o procedimento com a publicação dos processos tratados junto ao Portal Oficial do Município.

**Art. 26** – Após a publicação dos processos junto ao Portal Oficial do Município, os Operadores e equipe de apoio arquivarão os respectivos processos físicos e manterão uma cópia digitalizada original e tratada em arquivo próprio para possível acesso futuro.

**Art. 27** – Com fins de garantir o princípio da segurança para dados físicos, os processos contendo dados pessoais não tratados devem ser arquivados de forma segura, com acesso restrito a pessoas autorizadas.

**Parágrafo único** – O acesso ao processo físico e/ou digital já arquivado contendo dados pessoais tratados ou não, dependerão de autorização do respectivo membro Controlador nomeado junto ao Comitê Interdisciplinar de Proteção de Dados, responsável pela respectiva Secretaria detentora do processo solicitado.

**CAPITULO VIII  
Do vazamento de dados**

**Art. 28** – Em caso de vazamento de dados, a Administração Pública Municipal através do Comitê Interdisciplinar de Proteção de Dados com o assessoramento e acompanhamento da Secretaria de Controle Interno e Procuradoria Geral do Município, abrirá Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e imputação das responsabilidades, garantindo aos possíveis envolvidos o princípio da ampla defesa e do contraditório.

**Parágrafo único** – Após a finalização do competente Processo Administrativo Disciplinar instaurado, constatado possível ato nocivo a administração pública que seja caracterizado como crime, o fato deverá ser levado a autoridade judiciária para possíveis sanções civis e criminais cabíveis.

**CAPITULO IX  
Disposições Finais**

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1ª Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 48290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 29** – Caberá ao Comitê Interdisciplinar de Proteção de Dados discorrer e decidir sobre atos complementares para o bom funcionamento e andamento dos trabalhos a serem realizados.

**Art. 30** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3º, parágrafo único da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

**Art. 31** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE SETEMBRO DE 2024.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

*Antonio Carlos Silva Menezes*  
**ANTÔNIO CARLOS SILVA MENEZES**  
Superintendente de Transportes e Trânsito

*Elizane Ribeiro dos Santos*  
**ELIJANE RIBEIRO DOS SANTOS**  
Gestora Interina do Fundo Municipal de Assistência Social

*Ingrid Alicia Lima Fonseca*  
**INGRID ALICIA LIMA FONSECA**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

*a*

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro – Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.161/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I INSTRUÇÃO NORMATIVA \_\_\_\_/2024

Os dados a serem anonimizados no Processo Publicitação dos Dados em conformidade com o Artigo 19 desta Instrução Normativa obedecerão a seguinte padronização:

**Quanto ao Endereço:**  
Rua XXXXXXXXXXXX

**Quanto ao número da casa:**  
Nº XXXX

**Quanto ao CPF:**  
123.XXX.XXX – 45

**Quanto ao RG:**  
123.XXX.XXX - X SSP/SE ou outro Órgão expedidor.

**Quanto ao Título de Eleitor:**  
Nº de Inscrição XXXX 1234 XXXX.

**Quanto ao NIS/PIS:**  
123.XXX.XXX -45

**Quanto ao cartão SUS:**  
XXX 1234 XXXX 5678

**Quanto ao número do telefone:**  
(XX) 1234 – XXXX

**Quanto ao E-mail:**  
XXXXX@hotmail.com

**Quanto aos dados bancários**  
Nº e/ou nome da Agência: XXXX  
Tipo de Conta: XXX  
Nº da Conta: XXXXX-X

Em caso de dúvidas sobre outros dados que possam ser anonimizados, os Operadores deverão seguir as orientações do Encarregado, com fins de manter a

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

segurança e padronização pelas equipes em desenvolvimento e operacionalização dos trabalhos.

ANEXO II  
INSTRUÇÃO NORMATIVA \_\_\_\_/2024

TERMO DE RESPONSABILIDADE REFERENTE AO  
TRATAMENTO DE DADOS PELO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Eu \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, Servidor Público do Município de Itabaianinha/SE, no cargo  
função \_\_\_\_\_, lotado na Secretaria Municipal de  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tomei conhecimento  
das regras estabelecidas através da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, bem  
como das demais regras relativas à segurança da informação adotadas pelo Município  
de Itabaianinha/SE no que concerne a em especial: **guardar sigilo acerca dos dados  
pessoais e dos relativos aos processos administrativos aos quais tiver acesso,  
em razão das minhas atividades laborais, não os utilizando para qualquer outro  
fim que não a consecução da atividade pública, assim como a fazer uso  
adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à minha disposição, vindo  
a garantir a proteção dos dados por mim utilizados, sob pena de incorrer nas  
sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (lei 13709/2018) e com a  
Lei de Acesso à Informação (lei 12527/2011) e ainda, possíveis sanções  
administrativas, civis e/ou criminais.**

Itabaianinha/SE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Servidor

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº  
13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

**PORTARIA**

**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA \_\_\_\_/2024.**

**TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular (ou seu Representante Legal) concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

TITULAR
Nome Pessoa Física ou Razão Social: _____

O titular dos dados **CONSENTE E SOLICITA** que o Município de Itabaianinha/SE, através do seu representante legal (Controlador) adote as medidas administrativas legais, referentes ao tratamento de meus dados pessoais, bem como realize o tratamento destes dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, publicação, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração em conformidade com a Lei 17.709/2018 (LGPD).

**1. Dados Pessoais**

O Controlador fica autorizado a tomar decisões e realizar tratamento referente aos seguintes dados do Titular:

- Os dados pessoais fornecidos, tais como: nome, identidade, CPF, endereço, telefone e e-mail (se pessoa física) ou razão social, inscrições municipal, estadual e federal, CNPJ, certidões (se pessoa jurídica).
- Imagem/Voz do Titular.
- Outras informações do Titular que necessitem de proteção dos dados pessoais.

**2. Finalidades do Tratamento dos Dados**

O tratamento dos dados pessoais listados neste termo tem as seguintes finalidades:

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: [gabonete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabonete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



**PORTARIA**

**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Possibilitar que o Controlador identifique e entre em contato com o Titular dos dados para fins de relacionamento público e social.
- Possibilitar de forma segura a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.
- Possibilitar que o Controlador elabore contratos, convênios, termos de cooperação, decretos, portarias e/ou quaisquer outros documentos necessários, garantindo a proteção dos dados pessoais.

**3. Operacionalização de Dados**

O Controlador fica autorizado a operacionalizar os dados pessoais do Titular através dos seus operadores de tratamento de dados, observando os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**4. Segurança e responsabilização dos dados**

O Controlador responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito em conformidade com o Art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**5. Direitos do Titular**

O Titular tem direito a obter do Controlador, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requerimento formal (escrito): I - confirmação da existência de tratamento; II - acesso aos dados; III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709; VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709.

**6. Término do Tratamento dos Dados**

Em conformidade com o Artigo 16 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.068.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

*[Handwritten signatures and stamps]*

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

II - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

IV - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

Itabaianinha/SE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do Titular dos dados e/ou representante legal  
Assinatura

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº  
13.099.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>