

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

---

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU-RS

ANO 2026





# PLANO DE AÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

**ENTIDADE:** Câmara Municipal de Vereadores de Novo Xingu-RS

**ESTADO:** Rio Grande do Sul

**VERSÃO:** 1.0/2026

**ESTRUTURA DE GOVERNANÇA:** Portaria nº 004/2026

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:** Comitê de Proteção de Dados Pessoais

## APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD) estabeleceu um novo paradigma jurídico e administrativo para o tratamento de informações de pessoas naturais no Brasil. O Poder Público, na condição de Controlador de dados, está sujeito a regras rigorosas que exigem a demonstração de boa-fé, transparência, segurança e finalidade em cada operação de tratamento realizada.

Para a Câmara Municipal de Novo Xingu-RS, a adequação à LGPD apresenta desafios e características bastante peculiares:

- **Estrutura Enxuta:** O parlamento conta com um quadro restrito de servidores efetivos e comissionados, o que exige um plano de ação pragmático, objetivo e que não inviabilize as rotinas administrativas diárias.
- **Dualidade Institucional:** A Câmara lida simultaneamente com o Princípio da Publicidade (inerente à atividade legislativa, transparência das sessões, publicação de leis e gastos públicos) e com o Princípio da Privacidade (proteção de dados de servidores, cidadãos que utilizam a ouvidoria, fornecedores e proponentes em licitações).
- **Escopo Específico de Dados:** O volume de dados tratados não se compara ao de grandes metrópoles ou do Poder Executivo (que gere sistemas de saúde e educação). No entanto, os dados tratados na Câmara (folha de pagamento, prontuários médicos de servidores, dados de identificação em indicações e projetos de lei) possuem alto grau de oficialidade e criticidade.

Este Plano de Ação serve como o guia definitivo, minucioso e passo a passo para orientar o Comitê de Proteção de Dados Pessoais. Ele define metas, responsabilidades, prazos estimados e os mecanismos de controle necessários para mitigar riscos jurídicos e institucionais.

## CAPÍTULO I – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E DIRETRIZES DA ANPD

A estruturação deste plano baseia-se diretamente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas resoluções vigentes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Para o contexto da Câmara de Novo Xingu, destacam-se os seguintes pilares legais:

1. **Artigo 23 da LGPD (O Tratamento pelo Poder Público):** O tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público interno deve ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.
2. **Princípio da Transparência (Art. 6º, VI, LGPD):** Garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial. No legislativo, isso se traduz em informar claramente o que é coletado no Portal da Transparência e nos formulários físicos ou digitais.
3. **Flexibilização para Entidades de Pequeno Porte (Resolução CD/ANPD nº 2/2022):** Embora a Câmara Municipal seja uma entidade de direito público e possua obrigações estritas, a ANPD reconhece a necessidade de simplificação de procedimentos de segurança e prazos para entidades que possuem estruturas administrativas reduzidas, o que baliza a execução deste plano sem excesso de burocracia desnecessária.

## CAPÍTULO II – FASES DA JORNADA DE ADEQUAÇÃO

O processo de conformidade da Câmara Municipal de Novo Xingu será executado através de **4 macroetapas estruturadas**, divididas de forma a garantir a absorção da cultura de proteção de dados sem interrupção das atividades legislativas.

<b>FASES</b>
<b>FASE 1</b> PREPARAÇÃO E DIAGNÓSTICO (Mapeamento e Conscientização)
<b>FASE 2</b> GOVERNANÇA E POLÍTICAS (Construção Documental e Normativa)
<b>FASE 3</b> SEGURANÇA E TI (Mitigação de Riscos de Acesso e Incidentes)
<b>FASE 4</b> CULTURA E MONITORAMENTO (Capacitação e Manutenção Contínua)

## CAPÍTULO III – CRONOGRAMA DETALHADO, AÇÕES E RESPONSABILIDADES

Abaixo estão descritas todas as ações minuciosas que o Comitê e a Encarregada deverão coordenar. Cada bloco traz o detalhamento operacional adaptado à realidade local.

### FASE 1: PREPARAÇÃO E DIAGNÓSTICO

#### Ação 1.1: Institucionalização do Processo e Definição de Competências

- Descrição: Alinhamento inicial da Portaria nº 004/2026. Definição da sistemática de reuniões e registros de atas pelo Comitê.
- Atividades Operacionais:
  1. Criação de pasta na rede interna ou nuvem governamental exclusiva para o Comitê LGPD.
  2. Criação do modelo padrão de Ata de Reunião de Proteção de Dados.
- Responsável: Presidente do Comitê (Eliziane Maria Muller Mahler).
- Evidência de Conclusão: Ata da 1ª Reunião Ordinária do Comitê assinada eletronicamente.

#### Ação 1.2: Desenvolvimento e Aplicação do Formulário de Levantamento de Dados

- Descrição: Elaboração de questionário diagnóstico para identificar quais dados pessoais entram na Câmara, como são processados e onde ficam armazenados.
- Atividades Operacionais:
  1. Adaptar formulário para os setores da Câmara: Secretaria Administrativa, Recursos Humanos/Folha, Assessoria Jurídica, Gabinete da Presidência, Comissões e Setor de Licitações.
  2. Entrevistar ou coletar respostas dos responsáveis por cada fluxo de trabalho.
- Responsável: Encarregada pelo Tratamento de Dados (Lisiane Giroto Cazarotto).
- Evidência de Conclusão: Questionários preenchidos e assinados pelos responsáveis de cada área.

#### Ação 1.3: Elaboração do Inventário de Dados Pessoais (Data Mapping)

- Descrição: Consolidação das informações coletadas em uma planilha unificada que servirá como o "Mapa de Dados" da Câmara Municipal.
- Atividades Operacionais:
  1. Identificar para cada fluxo de dados: Finalidade, Base Legal aplicável (Ex: Obrigação Legal para envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado - TCE-RS), categoria de titulares (servidores, munícipes, fornecedores), tempo de retenção e destino de descarte.
  2. Cruzar os dados com os softwares de terceiros homologados (Ex: sistemas de folha de pagamento, contabilidade, portal legislativo).
- Responsável: Comitê de Proteção de Dados Pessoais (Eliziane, Lisiane e Gabriela).
- Evidência de Conclusão: Documento "Inventário de Dados Pessoais - Versão 1.0" homologado.

## FASE 2: GOVERNANÇA E POLÍTICAS (CONSTRUÇÃO DOCUMENTAL)

### Ação 2.1: Redação da Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP)

- Descrição: Estabelecer o documento norteador da instituição que dita os princípios gerais de privacidade da Câmara de Novo Xingu.
- Atividades Operacionais:
  1. Redigir a PPDP detalhando direitos dos titulares, deveres dos servidores no trato diário e penalidades administrativas internas por descumprimento.
  2. Alinhamento conceitual com as especificidades do regimento interno da Câmara.
- Responsável: Assessora Jurídica do Comitê (Gabriela Caroline Gheler Lauer).
- Evidência de Conclusão: Minuta final da PPDP revisada juridicamente.

### Ação 2.2: Elaboração e Tramitação do Decreto Legislativo / Resolução de Mesa da PPDP

- Descrição: Transformar a PPDP em ato normativo de efeitos externos e internos para garantir força de lei no âmbito do Poder Legislativo Municipal.
- Atividades Operacionais:
  1. Redigir o Modelo de Decreto ou Resolução de Mesa para submissão à Mesa Diretora da Câmara.
  2. Acompanhar a assinatura e publicação do ato normativo pelo Presidente Luciomar Wahlbrinch.
- Responsável: Assessora Jurídica (Gabriela) e Presidente da Câmara.
- Evidência de Conclusão: Resolução/Decreto publicado no Diário Oficial dos Municípios ou mural oficial de publicações da Câmara.

### Ação 2.3: Política de Privacidade do Portal e Termos de Cookies

- Descrição: Adequação do sítio eletrônico oficial da Câmara ([www.novoxingu.rs.leg.br](http://www.novoxingu.rs.leg.br)) para informar os cidadãos sobre a coleta de dados de navegação e preenchimento de formulários de contato/ouvidoria.
- Atividades Operacionais:
  1. Elaborar texto em linguagem clara e acessível da Política de Privacidade Online.
  2. Desenvolver o Termo de Uso e a Política de Cookies.
  3. Acionar a empresa prestadora de serviços de TI/Desenvolvimento do site institucional para implementar o banner de consentimento de cookies e os links visíveis das políticas no rodapé do portal.
- Responsável: Encarregada (Lisiane Giroto Cazarotto).
- Evidência de Conclusão: Links operacionais e visíveis publicados no site oficial da Câmara de Novo Xingu.

### Ação 2.4: Criação do Canal de Atendimento ao Titular de Dados

- Descrição: Disponibilização de mecanismo para que qualquer cidadão ou servidor possa exercer seus direitos previstos no Art. 18 da LGPD (confirmação de existência de tratamento, acesso, correção, etc.).
- Atividades Operacionais:
  1. Criar um e-mail específico (Ex: [lgpd@novoxingu.rs.leg.br](mailto:lgpd@novoxingu.rs.leg.br)) ou estruturar formulário digital na aba de Ouvidoria / E-SIC.

2. Desenvolver o fluxo interno de resposta rápida (prazo legal regulamentado).
- Responsável: Encarregada (Lisiane Giroto Cazarotto).
  - Evidência de Conclusão: Formulário de requisição disponível publicamente no site e e-mail ativo.

### FASE 3: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E TI

#### Ação 3.1: Política de Segurança da Informação (PSI) e Classificação (PCI)

- Descrição: Normatizar o uso seguro dos ativos tecnológicos da Câmara (computadores, rede Wi-Fi, e-mails institucionais e arquivos físicos).
- Atividades Operacionais:
  1. Redigir a PSI proibindo o compartilhamento de senhas pessoais entre servidores e regulamentando o uso de dispositivos móveis particulares (BYOD) conectados à rede da Câmara.
  2. Desenvolver a Política de Classificação da Informação (PCI), definindo o que é dado *Público, Interno, Confidencial* ou *Restrito/Sensível*.
- Responsável: Comitê de Proteção de Dados Pessoais.
- Evidência de Conclusão: Documentos de PSI e PCI aprovados pelo Comitê e assinados pela Presidência.

#### Ação 3.2: Cláusulas LGPD para Contratos e Licitações (Gestão de Terceiros)

- Descrição: Garantir que empresas contratadas pela Câmara (operadoras de dados) também estejam adequadas à LGPD, eximindo o Poder Legislativo de responsabilidade solidária em caso de falhas exclusivas do prestador.
- Atividades Operacionais:
  1. Desenvolver Termo Aditivo Padrão de LGPD para contratos em vigor (Sistemas de folha de pagamento, contabilidade, assessoria externa).
  2. Elaborar Cláusula Padrão de Proteção de Dados para inserção obrigatória em todos os futuros editais de licitação lançados pela Câmara.
- Responsável: Assessora Jurídica do Comitê (Gabriela Caroline Gheler Lauer).
- Evidência de Conclusão: Modelos de termos e editais com as devidas amarras jurídicas aprovados.

#### Ação 3.3: Plano de Resposta a Incidentes de Segurança e Emissão de BASI

- Descrição: Estabelecer procedimentos emergenciais em caso de vazamento de dados, ataques de ransomware nos computadores da Câmara ou perda/furto de documentos físicos.
- Atividades Operacionais:
  1. Criar fluxo de comunicação imediata ao Comitê e à Presidência caso um incidente seja detectado.
  2. Estabelecer o modelo de comunicação à ANPD e aos titulares afetados (prazo recomendado de até 48h úteis após a ciência).
  3. Instituir o Boletim de Alerta de Segurança da Informação (BASI) como ferramenta interna preventiva de conscientização contra Phishing.
- Responsável: Encarregada (Lisiane) com auxílio técnico de TI terceirizado se houver.
- Evidência de Conclusão: Manual do Plano de Resposta a Incidentes homologado.

## FASE 4: CULTURA, CAPACITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

### Ação 4.1: Plano de Capacitação e Acultramento em Proteção de Dados

- Descrição: Disseminar os conceitos da LGPD entre todos os agentes públicos da Câmara Municipal (servidores efetivos, assessores e os próprios vereadores).
- Atividades Operacionais:
  1. Organizar palestra, workshop ou envio de guia rápido digital explicitando cuidados com mesas limpas (não deixar papéis com dados expostos), telas bloqueadas ao se ausentar da mesa e descarte correto de relatórios em papel.
- Responsável: Comitê de Proteção de Dados Pessoais.
- Evidência de Conclusão: Lista de presença ou certificado de participação dos servidores nas ações de treinamento.

### Ação 4.2: Elaboração do Relatório Anual de Conformidade e Governança

- Descrição: Prestar contas das ações realizadas, maturidade alcançada e incidentes gerenciados pela estrutura da Câmara Municipal de Novo Xingu.
- Atividades Operacionais:
  1. Consolidar em documento técnico todas as portarias, políticas, termos aditivos e melhorias de TI implementadas no período.
  2. Submeter o relatório à aprovação do Presidente Luciomar Wahlbrinch e disponibilizá-lo para consulta pública em prol do princípio da transparência.
- Responsável: Encarregada pelo Tratamento de Dados (Lisiane Giroto Cazarotto).
- Evidência de Conclusão: Relatório Anual protocolado e publicado na aba LGPD do portal da transparência da Câmara.

## CAPÍTULO IV – MATRIZ DE RISCOS ADAPTADA À CÂMARA DE NOVO XINGU

Dada a infraestrutura física e lógica típica de uma Câmara de pequeno porte, mapeia-se preventivamente os seguintes riscos essenciais para atenção imediata do Comitê:

<i>ID</i>	<i>Cenário de Risco</i>	<i>Impacto</i>	<i>Probabilidade</i>	<i>Ação Mitigadora Proposta neste Plano</i>
R01	Compartilhamento informal de senhas do sistema de folha de pagamento ou contabilidade.	Alto	Média	Aplicação estrita da Política de Segurança da Informação (PSI) com contas individualizadas.
R02	Exposição inadvertida de dados sensíveis (saúde/atestados) de servidores em diários oficiais.	Alto	Baixa	Revisão jurídica prévia por parte da Assessoria antes de qualquer publicação eletrônica.
R03	Arquivos físicos (armários com pastas funcionais de servidores antigos) sem tranca.	Médio	Média	Restrição física de acesso às salas administrativas e aquisição de armários com chaves guardadas pela Encarregada.
R04	Ausência de previsão de responsabilidade de fornecedores de software em caso de vazamento na nuvem.	Alto	Baixa	Implantação imediata das cláusulas padrão e termos aditivos contratuais de LGPD.

## CAPÍTULO V – MECANISMOS DE REVISÃO E GOVERNANÇA


Este Plano de Ação não é um documento estático. Visando manter a conformidade contínua e a devida segurança jurídica da Câmara de Novo Xingu, definem-se as seguintes regras de governança:

- Revisões Ordinárias: O plano e o Inventário de Dados Pessoais deverão ser revisados anualmente pelo Comitê de Proteção de Dados Pessoais ou sempre que houver mudança significativa de sistemas informatizados na Casa.
- Modificações Extraordinárias: Mudanças estruturais na Mesa Diretora, surgimento de novas normativas vinculantes por parte da ANPD ou incidentes reais de segurança forçarão a revisão e readequação imediata dos prazos e metas deste plano.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implementação da LGPD na Câmara Municipal de Novo Xingu-RS, capitaneada pelo comitê instituído na Portaria nº 004/2026, demonstra o compromisso do Poder Legislativo com a modernidade administrativa e o respeito integral aos direitos fundamentais dos cidadãos xingueneses. Com uma abordagem enxuta, focada nas reais vulnerabilidades locais, o município posiciona-se em patamar de destaque na conformidade regulatória.

Novo Xingu - RS, 19 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **ELIZIANE MARIA MULLER MAHLER**  
Data: 19/05/2026 13:37:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ELIZIANE MARIA MULLER MAHLER**

Presidente do Comitê de Proteção de Dados Pessoais  
Câmara Municipal de Novo Xingu-RS  
(Portaria nº 004/2026)