CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS - SP

PROTOCOLO GERAL 463/2022
Data: 04/11/2022 - Horário: 16:50
Administrativo - PROT 463/2022

Pradópolis, 04 de novembro de 2022.

OFÍCIO nº 307/2022 – GABINETE DO PREFEITO

EXMO. SENHOR VEREADOR
FÁBIO PEREIRA DA COSTA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Assunto: **Ref. Requerimento 022/2022**

Senhor Vereador,

Venho respeitosamente à honrosa presença de Vossa Excelência, encaminhar resposta ao requerimento nº 022/2022, onde está sendo reiterado o requerimento nº 12/2022, especialmente no que diz respeito a apresentação da relação nominal dos favorecidos pelos programas municipais de distribuição gratuita de bens.

Com relação a este assunto abordado, o direito de acesso à informação reside na busca da transparência necessária a um Estado Democrático de Direito.

Se as informações não se referem às mencionadas sigilosas dos arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), nem violam a intimidade privada, honra e imagem de pessoas não há, em princípio, qualquer motivo para o tratamento diferenciado. A regra deste diploma, portanto, é publicidade e o sigilo, exceção (art.3º, I, LAI).

Em vista disso esta Administração contratou empresa especializada para implementação e tratamento dos dados referente a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD (Lei nº 13.079/2018).

A LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) traz normas sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade. A LGPD garante a privacidade de seus dados pessoais, além da proteção e responsabilização pelo uso comercial ou indevido.

Nesse sentido, a LGPD (Lei nº 13.079/2018), impõe a adoção de mudanças significativas nas organizações, quer sejam públicas ou privadas. É necessário que se realize o tratamento adequado dessas informações e é isso o que a consultoria prestará, a partir da contratação conforme termo de referência anexo. (doc. J.)

Além disso, através do of. 044/2022 – SFP/RP dirigido ao Departamento de Assistência Social, o órgão fiscalizador da atividade profissional das assistentes sociais – CRESS/SP – Secional Ribeirão Preto, emitiu parecer acerca da dúvida suscitada em relação à disponibilização destas informações.

Nesta oportunidade, colaciono parte do parecer emitido pela agente fiscal Marcia do Carmo Batista, inscrita no CRESS sob o número 16.688/9ª região (doc. J.):

"A solicitação da Câmara de Vereadores deve ser analisada sob a luz da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018, por se tratar de requisição entre órgãos da mesma Administração. No artigo 26 esta lei determina que "o uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados".

Não nos parece fundamentado nem suficiente o pedido para o fornecimento das informações, contudo, a decisão de atender o pedido é do Executivo da cidade e o CRESS não tem instrumentos jurídicos para interferir na decisão do Executivo. É importante que o município adote um protocolo sobre como tratar tais pedidos, com a fundamentação normativa que requer e, se possível, mediante referendo do Conselho Municipal da Assistência Social, da Defensoria Pública e do Ministério Público. É possível que o CONSEAS ou a SEDS já disponham de orientações a respeito.

Do ponto de vista ético-profissional, entendemos que o fornecimento de qualquer dado referente a vida de usuários atendidos pelo Serviço Social deve ser analisada a luz do Código de Ética Profissional, no que se refere ao sigilo profissional. É parte da ética profissional a preservação do usuário, de todas as informações que lhe digam respeito. A revelação de informações (nome/endereço), mesmo que não sejam privativas do Serviço Social, pode gerar impactos/desdobramentos por se tratar de município de pequeno porte. Ademais a relação do usuário com profissionais/instituições é sempre uma relação de confiança, de defesa e de proteção.

Cabe citar ainda a Constituição Federal de 1988, artigo 5º, inciso 10 –São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurando o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

Importante explicitar que sempre que compartilhamos informações das quais temos acesso através do fazer profissional temos que considerar que, ao fazê-lo, perdemos o controle sobre o uso e publicização dessas informações, quem terá acesso e o que fará com elas. Mas, por outro lado, não podemos nos abster de fazê-lo quando o seu objetivo é para a garantia de direitos do usuário.

A justificativa da solicitação por parte da Câmara de Vereadores não nos parece dar conta deste entendimento.

Diante do exposto, somos favoráveis à preservação dos dados solicitados."

Desta forma, pautado especialmente na LGPD, e diante do parecer emitido pelo órgão de classe dos assistentes sociais, não há como ser atendido este requerimento.

Por fim, solicito que esta ação não enseje qualquer ato para abertura de procedimento de responsabilização deste gestor público municipal, pois nem mesmo este tem acesso aos nomes de usuários da assistência social, onde as informações estão sob o devido sigilo das profissionais do setor.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para, uma vez mais, reiterar nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

SILVIO MARTINS
Prefeito Municipal de Pradópolis

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 62/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 160/2022
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviço de assessoria e consultoria jurídica/administrativa para implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pradópolis, mediante a elaboração e formulação de ações necessárias para o pleno funcionamento desta lei.

17

1.- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

1.1. Etapa 1 – Mapeamento:

1.1. Mapear o cenário atual do CONTRATANTE, considerando as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, com relação a:

1.1.1. Processos e fluxos que tratam dados pessoais;

1.1.2. Controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) de dados pessoais;

1.1.3. Políticas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais;

1.1.4. Contratos existentes, quanto ao impacto da lei, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

1.2. Realizar o mapeamento dos dados pessoais:

1.2.1. Mapear, através de entrevistas com os responsáveis indicados pelo CONTRATANTE, todos os fluxos de tratamento de dados pessoais realizados pelo CONTRATANTE;

1.2.2. Essas entrevistas deverão ser realizadas preferencialmente por meio de videoconferência;

1.3. Realizar a busca de dados pessoais nos sistemas de TI, utilizando, caso exista ferramenta de descoberta de dados (Data Discovery) ou outra similar, fornecida pelo CONTRATANTE;

1.4. Elaborar o inventário de dados:

1.4.1. Deverá ser feito um inventário detalhando, para cada dado pessoal encontrado:

1.4.2. Dado pessoal coletado;

1.4.3. Área e processo que o utiliza;

1.4.4. Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s);

1.4.5. Indicação se o dado pessoal em questão é sensível;

1.4.6. Finalidade;

1.4.7. Base legal de tratamento;

1.4.8. Descrição do tratamento efetuado;

1.4.9. Compartilhamentos realizados;

1.4.10. Prazo de retenção;

1.4.11. Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico);

1.4.12. Como é realizado o descarte de dados;

1.4.13. Controles de segurança e proteção de dados implementados;

1.4.14. Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento.

1.5. Entregas da Etapa 1:

1.5.1. Relatório do cenário atual;

1.5.2. Documento com o inventário de dados.

2. 2. Etapa 2 - Diagnóstico e plano de adequação:

2.1. Deverá ser emitido um Relatório de Diagnóstico visando a identificação das não-conformidades no tratamento de dados pessoais, apontando:

2.1.1. Desvios entre o cenário atual e as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, como identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento ou do mínimo necessário, necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei, eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, riscos à privacidade, entre outros;

2.2. Deverá ser elaborado o Plano de Adequação a todos os artigos previstos na LGPD, indicando as atividades que devem ser realizadas, incluindo, mas não se restringindo a:

2.2.1. Recomendações para adequação;

2.2.2. Indicação de papéis, funções e responsabilidades que o CONTRATANTE deverá estabelecer segundo os requisitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros).

2.2.3. Indicação de alterações necessárias nos contratos, termos de uso, políticas, procedimentos de segurança e proteção dos dados, dentre outros documentos utilizados pelo CONTRATANTE;

2.2.4. Indicação dos processos e documentos que precisarão ser criados ou atualizados para adequação à LGPD;

2.2.5. Recomendações de medidas de segurança de informação;

2.2.6. Recomendação de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes no CONTRATANTE.

2.2.7. Recomendação e descrição de procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados previstos na LGPD;

2.2.8. Recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados;

2.3. Entregas da Etapa 2:

2.3.1. Relatório de Diagnóstico;

2.3.2. Plano de Adequação.

2.3. Etapa 3 - Apoio para implantação do plano de adequação:

2.1. Elaboração, ou complementação dos seguintes documentos, dentre outros, que não estejam adequados à LGPD ou que estejam ausentes, de acordo com o levantamento realizado na Etapa 2:

2.1.1. Política de gestão de dados pessoais;
2.1.2. Política de privacidade;
2.1.3. Política de cookies;
2.1.4. Termos de uso;
2.1.5. Políticas de segurança da informação;
2.1.6. Política de classificação da informação;
2.1.7. Procedimento de backup e restauração;
2.1.8. Política de controle de acesso;
2.1.9. Procedimento de descarte seguro;
2.1.10. Procedimento para desenvolvimento e aquisição de software;
2.1.11. Procedimento para serviços em nuvem (Cloud Computing);
2.1.12. Procedimento para registros de log e monitoramento;
2.1.13. Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;
2.1.14. Termo de responsabilidade padrão;
2.1.15. Contrato de prestação de serviços padrão;
2.1.16. Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores;
2.1.17. Termos que notifiquem o titular de dados sobre o tratamento que estará sendo realizado pelo CONTRATANTE tais como: finalidade, quais dados estão sendo tratados e o tempo necessário deste tratamento;
2.1.18. Plano de gestão de incidentes;
2.1.19. Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
3.1.20. Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

2.2. Elaboração ou revisão dos seguintes documentos:

2.2.1. Política de privacidade;
2.2.2. Política de backup e restauração;

2.2.3. Política de desenvolvimento;
2.2.4. Política de controle de acesso;
2.2.5. Política de acesso remoto;
2.3. Orientação e apoio para que o CONTRATANTE tenha condições para elaborar:
3.3.1. Procedimento para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e de portabilidade dos dados pessoais;
3.3.2. Procedimento e canal de interação do titular dos dados pessoais com o CONTRATANTE;
3.3.3. Procedimento para gerenciar violações e notificações;
3.4. Entregas da Etapa 3:
3.4.1. Documentos previstos no item 3.1 e seus subitens;
3.4.2. Documentos com as orientações previstas no item 3.3 e seus subitens.

4. FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1 – Durante a prestação de serviços, a Empresa deverá disponibilizar profissional para atendimento presencial e/ou remoto junto a sede do Município, ou de modo remoto (de acordo com a necessidade dos serviços);

4.2 – O responsável deverá indicar forma de contato, via telefone, e-mail ou aplicativo, para atendimento regular durante toda prestação dos serviços;

4.3 – Os serviços deverão ser apresentados na forma de relatórios, nos quais constaram as atividades desenvolvidas pela empresa contratada, bem como as medidas a serem adotadas pela administração, cabendo à Prefeitura ao final da Etapa 2, e antes do início da Etapa 3, a decisão de conhecê-los e aceitá-los, promovendo os ajustes necessários de forma a atender a plenitude dos objetivos a que se destinam;

5. CRONOGRAMA:

5.1. O aceite de cada etapa ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos da entrega da sua respectiva documentação;

Etapa	Intervalo	Descrição
0	Na data indicada na AIS (Autorização para Início dos Serviços)	Início dos serviços
1 e 2	180 dias corridos a partir da data indicada na Autorização para Início dos Serviços (AIS)	Etapas 1 e 2
3	180 dias corridos a partir da data do aceite da Etapa 3	Etapa 3

	180 dias			180 dias			TOTAL
	Mês 01	Mês 02	Mês03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	
ETAPA I e II							
ETAPA III							
PAGAMENTO	50%			50%			100%

6. Endereços:

6.1. Os serviços presenciais deverão ser realizados no seguinte endereço: R. Tiradentes, 956, Pradópolis - SP, 14850-000.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – Executados e aceitos os serviços, a licitante/contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da Prefeitura Municipal de Pradópolis, situada na R. Tiradentes, 956, Pradópolis - SP, 14850-000, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente em até 30 (trinta) dias contato da entrega dos documentos fiscais.
Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

20

8. JUSTIFICATIVA

8.1. A contratação é necessária para adequação à Lei Federal Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

9.1. Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada **PREGÃO PRESENCIAL**, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 /2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL.

11. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

11.1 Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Pradópolis, 11 de Outubro de 2022.

SILVIO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Fwd: Enviando por email DOC-20221020-WA0017..pdf

De: Promocao Social Pradopolis (promocaosocialpradopolis@gmail.com)

Para: bruno_louzadafranco@yahoo.com.br

Data: quinta-feira, 27 de outubro de 2022 11:58 BRT

--------- Mensagem encaminhada ---------
De: **Promocao Social Pradopolis** <promocaosocialpradopolis@gmail.com>
Data: qua., 26 de out. de 2022 às 20:05
Assunto: Fwd: Enviando por email DOC-20221020-WA0017..pdf
Para: ariadini.decrequega@gmail.com <ariadini.decrequega@gmail.com>

---------- Forwarded message ---------
De: **Promocao Social Pradopolis** <promocaosocialpradopolis@gmail.com>
Date: qua., 26 de out. de 2022 19:35
Subject: Fwd: Enviando por email DOC-20221020-WA0017..pdf
To: <ludmilacampos26@hotmail.com>

--------- Mensagem encaminhada ---------
De: **Marcia - Cress** <marcia@cress-sp.org.br>
Data: qua., 26 de out. de 2022 às 19:31
Assunto: RES: Enviando por email DOC-20221020-WA0017..pdf
Para: Promocao Social Pradopolis <promocaosocialpradopolis@gmail.com>

Boa noite Ludimila e Ariadini,

Segue abaixo resposta da subCofi do CRESS/Seccional de Ribeirão Preto.

Of. 044/2022 –SFP/RP

Ribeirão Preto, 26 de Outubro de 2022

Ao Departamento de Promoção Social de Pradópolis.

Prezados/as

Em atenção a consulta do Serviço Social deste Departamento recebida no Setor de Fiscalização Profissional em 19/10/2022 referente a solicitação da Câmara Municipal de Pradópolis para envio dos nomes de usuários que receberam benefícios da Política de Assistência Social, a subComissão de Orientação e Fiscalização (subCofi) do CRESS/Ribeirão Preto, vem, por meio deste, apresentar sua fundamentação técnica com apoio da assessoria jurídica do CRESS/SP sobre o tema:

A solicitação da Câmara de Vereadores deve ser analisada sob a luz da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018, por se tratar de requisição entre órgãos da mesma Administração. No artigo 26 esta lei determina que *"o uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados".*

Não nos parece fundamentado nem suficiente o pedido para o fornecimento das informações, contudo, a decisão de atender o pedido é do Executivo da cidade e o CRESS não tem instrumentos jurídicos para interferir na decisão do Executivo. É importante que o município adote um protocolo sobre como tratar tais pedidos, com a fundamentação normativa que requer e, se possível, mediante referendo do Conselho Municipal da Assistência Social, da Defensoria Pública e do Ministério Público. É possível que o CONSEAS ou a SEDS já disponham de orientações a respeito.

Do ponto de vista ético-profissional, entendemos que o fornecimento de qualquer dado referente a vida de usuários atendidos pelo Serviço Social deve ser analisada a luz do Código de Ética Profissional, no que se refere ao sigilo profissional. É parte da ética profissional a preservação do usuário, de todas as informações que lhe digam respeito. A revelação de informações (nome/endereço), mesmo que não sejam privativas do Serviço Social, pode gerar impactos/desdobramentos por se tratar de município de pequeno porte. Ademais a relação do usuário com profissionais/instituições é sempre uma relação de confiança, de defesa e de proteção.

Cabe citar ainda a Constituição Federal de 1988, artigo 5º, inciso 10 –São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurando o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

Importante explicitar que sempre que compartilhamos informações das quais temos acesso através do fazer profissional temos que considerar que, ao fazê-lo, perdemos o controle sobre o uso e publicização dessas informações, quem terá acesso e o que fará com elas. Mas, por outro lado, não podemos nos abster de fazê-lo quando o seu objetivo é para a garantia de direitos do usuário.

A justificativa da solicitação por parte da Câmara de Vereadores não nos parece dar conta deste entendimento.

Diante do exposto, somos favoráveis à preservação dos dados solicitados.

Sendo o que no cabe manifestar, permanecemos a disposição,

Att.,

Marcia do Carmo Batista

Agente Fiscal, cress 16.688/ 9ºregião

CRESS/SP -Seccional de Ribeirão Preto

Rua Visconde de Inhaúma, 490, sala 905, Centro- Ribeirão Preto, Cep: 14-010-000

Telefone: 16. 3625. 2369