

técnicas e administrativas, aptas à proteção de dados pessoais contra ameaças e vulnerabilidades, considerados os riscos inerentes e residuais ao processo ou atividade." (NR)

"Art. 10. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão disponibilizar, em seus sítios eletrônicos e em lugares visíveis das respectivas instalações físicas, as hipóteses de tratamento de dados pessoais, nos termos do artigo 11, inciso II, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, e do artigo 2º desta Instrução Normativa, bem como fornecer instrumentos adequados para que o titular de dados pessoais manifeste o seu consentimento, quando necessário, de forma livre, informada e inequívoca, conforme o artigo 5º, inciso XII, da Lei Federal nº 13.709/2018." (NR)

"Art. 11. Quando do compartilhamento ou uso compartilhado de dados pessoais pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com outros órgãos e entidades públicas, para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, poderá o órgão ou entidade requisitado solicitar esclarecimentos ao órgão ou entidade requisitante, de modo a atender à boa-fé e aos princípios previstos na Lei Federal nº 13.709/2018." (NR)

"Art. 13. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão e as entidades da Administração Pública Municipal poderão:

I – criar um Plano de Adequação que descreva todas as ações desenvolvidas e a serem desenvolvidas para a implementação do sistema normativo de proteção de dados pessoais em vigor, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 59.767/2020, desta Instrução Normativa, de seu Anexo I – "Mapeamento de Dados Pessoais" e de seu Anexo II – "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais";

II – certificar-se de que o compartilhamento e o uso compartilhado de dados pessoais sejam realizados apenas em locais corretos e aprovados, por meios autorizados, não sendo possível o

uso de sistemas de acesso não fornecidos ou não permitidos pela Administração Pública Municipal, assim como o armazenamento de dados pessoais e informações em contas não-organizacionais ou particulares; e

III – proporcionar capacitação de responsável ou de equipe, preferencialmente efetivos, com atribuições relativas ao tratamento de dados pessoais, especialmente sobre os riscos de compartilhamento e uso compartilhado de dados pessoais.

IV – revogado;
V – revogado;
VI – revogado;
VII – revogado;
VIII – revogado;
IX – revogado; e
X – revogado.

Parágrafo único. Serão publicados, pela Controladoria Geral do Município (CGM), Guias Orientativas que objetivem nortear a implementação das disposições gerais deste artigo." (NR)

"Art. 14. Relatórios sobre o Plano de Adequação, previsto no artigo 2º, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, deverão ser publicados e anualmente atualizados, observados os seguintes requisitos:

II – atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos do artigo 23, § 1º, e do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.709/2018;

IV – elaboração de Mapeamento de Dados Pessoais de cada processo realizado pelo órgão ou entidade, contendo as seguintes informações, observado, materialmente, o Anexo I – "Mapeamento de Dados Pessoais":

g) categorias de dados pessoais tratados, inclusive com a descrição das categorias de dados pessoais sensíveis;

m) gestão de riscos à segurança da informação, à privacidade e à proteção de dados pessoais.

V – elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, que contenha as seguintes informações, observado, materialmente, o Anexo II – "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais":

h) gestão de riscos à segurança da informação, à privacidade e à proteção de dados pessoais; e" (NR)

"Art. 15. Os Planos de Adequação, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal nº 59.767/2020, encaminhados à Controladoria Geral do Município (CGM), serão analisados pela Coordenadoria de Promoção da Integridade (COP), que poderá:

I – solicitar orientações à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT), sob o ponto de vista tecnológico, nos termos do artigo 8º, inciso II, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, materialmente com relação ao item "6" do Anexo II – "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais", em sua análise sobre os Planos de Adequação dos órgãos da Administração Pública Municipal; e

II – emitir orientações de adequação, após deliberação favorável do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, ao constatar desconformidades materiais nos Planos de Adequação dos órgãos ou entidades, com relação aos termos desta Instrução Normativa, do Decreto Municipal nº 59.767/2020 e da Lei Federal nº 13.709/2018." (NR)

"Art. 16. Integram a presente Instrução Normativa o Anexo I – "Mapeamento de Dados Pessoais" e o Anexo II – "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais", que deverão ser

utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal e poderão ser empregados pelas entidades da Administração Pública Municipal." (NR)

"Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 21 (vinte e um) de maio de 2023.

§ 1º Os Planos de Adequação, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal nº 59.767/2020, que tenham sido produzidos anteriormente à data de vigência a que dispõe o caput, deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município (CGM) a fim de serem analisados com relação à sua conformidade material aos termos desta Instrução Normativa.

§ 2º A Controladoria Geral do Município (CGM) auxiliará os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal no cumprimento das obrigações definidas nesta Instrução Normativa, fornecendo suporte teórico e capacitação aos agentes públicos." (NR)

Art. 2º. Integram a presente Instrução Normativa o Anexo I – "Mapeamento de Dados Pessoais" e o Anexo II – "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais", que alteram os anexos publicados pela Instrução Normativa Controladoria Geral do Município – CGM, de 21 de julho de 2022 – respectivamente, o Anexo II – "Mapeamento de Dados Pessoais" e o Anexo I – "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais".

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Daniel Falcão
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
ENCARREGADO PELA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

| Orientações Gerais | Versão 13/01/2023 |
|--|----------------------|
| <p>O Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais da Prefeitura do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 01, de 21 de julho de 2022, da Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM/SP), disponibiliza, para toda a Administração Pública do Município de São Paulo, <i>layout</i> de "Mapeamento de Dados Pessoais" ("Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais"), a ser preenchido a partir do mapeamento de cada processo realizado pelos órgãos ou entidades, com a finalidade de subsidiá-los em seus planos de adequação ao sistema normativo de proteção de dados pessoais. Este mapeamento visa a identificar as operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal e deve ser atualizado regularmente, com base nas alterações dos fluxos dos processos de cada órgão ou entidade e nos termos das normas aplicáveis sobre proteção de dados pessoais. A guia "Lista de Processos", presente neste Anexo I da Instrução Normativa, contém tabela a ser preenchida com os processos do órgão ou entidade. Processo, neste caso, diz respeito a um conjunto de atividades ou tarefas orientadas por um objetivo e não se confundem, portanto, com Processos SEI. O mapeamento de cada processo deverá estar descrito como uma cópia da guia "Mapeamento - Processo X", com a substituição de "X" pelo Número de Identificação do Processo, especificado na guia "Lista de Processos". A guia "Listas Úteis" contém exemplos para o preenchimento das guias. As guias "Base 1" e "Base 2" alimentam as demais com informações pré-definidas.</p> | |
| <p>Os órgãos e entidades poderão se utilizar, para o preenchimento deste Anexo I, "Mapeamento de Dados Pessoais", e do Anexo II, "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais", bem como em todo o seu processo de adequação, das normas ABNT NBR ISO nº 31000:2018, ABNT ISO/TR nº 31004:2015, ABNT NBR/IEC nº 31010:2021, ABNT NBR ISO/IEC nº 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC nº 27002:2022, ABNT NBR ISO/IEC nº 27701:2020, ABNT NBR ISO/IEC nº 29100:2020, ABNT NBR ISO/IEC nº 29134:2020, e ABNT NBR ISO/IEC nº 29151/2020.</p> | |
| <p>Deseja saber mais sobre tratamento de dados pessoais?</p> | |
| Instrução Normativa CGM/SP nº 01, de 21 de julho de 2022 | |
| Decreto Municipal nº 59.767, de 15 de setembro de 2020 | |
| Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 27001:2013 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 27002:2013 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 27701:2019 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 29100:2020 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 29134:2020 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 29151:2020 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 31000:2018 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 31004:2015 | |
| ABNT NBR ISO/IEC nº 31010:2021 | |

| Composição do Mapeamento de Dados Pessoais |
|---|
| <p>► Guia "2 - Lista de Processos"</p> |
| <p>Proporciona uma lista geral dos processos nos quais há ou não o tratamento de dados pessoais.</p> |
| <p>► Guia "3 - Mapeamento - Processo X"</p> |
| <p>Essa guia deve ser replicada e preenchida quantas vezes forem necessárias para documentar todos os processos que tratam ou não dados pessoais no órgão ou entidade.</p> |
| <p>► Guia "4 - Listas Úteis"</p> |
| <p>A lista apresenta exemplos de respostas para a guia "3 - Mapeamento - Processo X".</p> |
| <p>Dúvidas</p> |
| <p>Dúvidas relativas à Instrução Normativa CGM/SP nº 01/2022, bem como de seu Anexo I - "Mapeamento de Dados Pessoais" e de seu Anexo II - "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais", podem ser encaminhadas via SEI.</p> |
| <p>Controladoria Geral do Município</p> |

| Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais |
|---|
| <p>Encarregado:</p> |
| <p>E-mail:</p> |
| <p>Telefone:</p> |

| Lista dos processos que tratam ou não tratam dados pessoais | | | | | | | | | |
|---|-----------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|----------|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| Controlador | | Nome: | Município de São Paulo | E-mail: | | Endereço: | Viauduto do Chá, nº 15, Centro, São Paulo/SP, CEP 01020-900 | | |
| Encarregado | | Nome: | | E-mail: | | Endereço: | | | |
| Número de Identificação do Processo | Código do Órgão | Sigla do Órgão e Nome | Código da Função | Denominação da Função | Processo | Finalidade do tratamento de dados pessoais | Trata dados pessoais sensíveis? | Data de criação do Mapeamento | Data de atualização do Mapeamento |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |

| Mapeamento de Dados Pessoais | | | | | | |
|--|------------------------|--|---------------|------------------|------------|--|
| Esta guia deve ser reproduzida, adaptada e preenchida de acordo com a sua atividade de tratamento de dados pessoais. São fornecidos comentários adicionais como notas a fim de auxiliar no preenchimento do mapeamento (Notas em vermelho nas células). | | | | | | |
| 1 - Identificação dos processos nos quais há ou não o tratamento de dados pessoais | | | | | | |
| 1.1 - Nome do processo | | | | | | |
| 1.2 - Código, Nome e Sigla do Órgão / Código e Denominação da Função | | | | | | |
| 1.3 - Data de criação do Mapeamento de Dados Pessoais | | | | | | |
| 1.4 - Data de atualização do Mapeamento de Dados Pessoais | | | | | | |
| 2 - Agentes de tratamento e Encarregado | | | | | | |
| | Nome | Endereço | CEP | Telefone | E-mail | |
| 2.1 - Controlador | Município de São Paulo | Viauduto do Chá, nº 15, Centro, São Paulo/SP | CEP 01020-900 | (11) 3113-8000 | | |
| 2.2 - Encarregado | | | | | | |
| 2.3 - Operador | | | | | | |
| 3 - Ciclo de vida do tratamento de dados pessoais | | | | | | |
| | Coleta | Retenção | Processamento | Compartilhamento | Eliminação | |
| 3.1 - Em qual fase do ciclo de vida o operador atua? | | | | | | |
| 4 - Fluxo de tratamento dos dados pessoais | | | | | | |
| 4.1 - Descrição do fluxo do tratamento dos dados pessoais | | | | | | |
| 5 - Fonte dos dados pessoais | | | | | | |
| 5.1 - Abrangência da área geográfica do tratamento | | | | | | |
| 5.2 - Fonte utilizada para obtenção dos dados pessoais | | | | | | |
| 6 - Finalidade do tratamento dos dados pessoais | | | | | | |
| 6.1 - Hipóteses legais de tratamento previstas pela LGPD | | | | | | |
| 6.2 - Dispositivos legais referentes às hipóteses legais de tratamento previstas pela LGPD | | | | | | |
| 6.3 - Finalidade | | | | | | |
| 6.4 - Resultados pretendidos para o titular de dados pessoais | | | | | | |
| 6.5 - Benefícios esperados para o órgão, entidade ou para a sociedade como um todo | | | | | | |

| 7 - Categorias ordinárias de dados pessoais | | | | |
|---|-----------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| 7.1 - Identificação pessoal | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.1.1 - Detalhes de identificação pessoal | | | | |
| 7.1.2 - Dados de identificação pessoal arquivados por instituições governamentais | | | | |
| 7.1.3 - Dados de identificação eletrônica | | | | |
| 7.1.4 - Dados de localização eletrônica | | | | |
| 7.2 - Finanças | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.2.1 - Dados de identificação financeira | | | | |
| 7.2.2 - Detalhes sobre recursos financeiros | | | | |
| 7.2.3 - Detalhes sobre dívidas e despesas | | | | |
| 7.2.4 - Detalhes sobre situação financeira | | | | |
| 7.2.5 - Detalhes sobre empréstimos, hipotecas e linhas de crédito | | | | |
| 7.2.6 - Detalhes sobre assistência financeira | | | | |
| 7.2.7 - Detalhes da apólice de seguro | | | | |
| 7.2.8 - Detalhes do plano de pensão | | | | |
| 7.2.9 - Detalhes sobre transações financeiras | | | | |
| 7.2.10 - Detalhes sobre compensações | | | | |
| 7.2.11 - Detalhes sobre atividades profissionais | | | | |
| 7.2.12 - Detalhes sobre acordos e ajustes comerciais | | | | |
| 7.2.13 - Detalhes sobre autorizações enquanto relacionadas ao tratamento de dados financeiros | | | | |
| 7.3 - Corpo | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.3.1 - Detalhes biográficos | | | | |
| 7.3.2 - Descrição física | | | | |
| 7.3.3 - Detalhes migratórios | | | | |
| 7.3.4 - Detalhes militares | | | | |
| 7.4 - Hábitos | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.4.1 - Detalhes sobre hábitos pessoais | | | | |
| 7.4.2 - Detalhes sobre estilo de vida | | | | |
| 7.4.3 - Detalhes sobre viagens e deslocamentos | | | | |
| 7.4.4 - Detalhes sobre núcleos sociais | | | | |
| 7.4.5 - Detalhes sobre bens e direitos enquanto relacionados aos hábitos pessoais | | | | |
| 7.4.6 - Detalhes sobre denúncias, incidentes ou acidentes | | | | |
| 7.4.7 - Detalhes sobre distinções | | | | |
| 7.4.8 - Detalhes sobre uso de mídia | | | | |
| 7.5 - Mente | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.5.1 - Descrição psicológica | | | | |
| 7.6 - Família | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.6.1 - Detalhes sobre relacionamentos atuais | | | | |
| 7.6.2 - Detalhes sobre relacionamentos anteriores | | | | |
| 7.6.3 - Detalhes sobre núcleo familiar | | | | |

Page 2 de

| 7.7 - Lazer | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
|--|-----------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| 7.7.1 - Detalhes sobre interesses de lazer | | | | |
| 7.8 - Filiações | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.8.1 - Detalhes sobre associações as quais é filiado o titular de dados pessoais | | | | |
| 7.9 - Conflitos | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.9.1 - Detalhes sobre processos judiciais em curso | | | | |
| 7.9.2 - Detalhes sobre decisões judiciais | | | | |
| 7.9.3 - Detalhes sobre processos administrativos em curso | | | | |
| 7.9.4 - Detalhes sobre processos administrativos | | | | |
| 7.10 - Consumo | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.10.1 - Detalhes sobre bens e serviços enquanto relacionados aos hábitos de consumo | | | | |
| 7.11 - Residência | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.11.1 - Detalhes residências | | | | |
| 7.12 - Educação | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.12.1 - Dados acadêmicos | | | | |
| 7.12.2 - Dados financeiro-acadêmicos | | | | |
| 7.12.3 - Detalhes sobre qualificações e experiências acadêmico-profissionais | | | | |
| 7.13 - Trabalho | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.13.1 - Detalhes sobre ocupações atuais | | | | |
| 7.13.2 - Detalhes sobre processos de seleção | | | | |
| 7.13.3 - Detalhes sobre rescisões | | | | |
| 7.13.4 - Detalhes sobre ocupações anteriores | | | | |
| 7.13.5 - Detalhes sobre disciplina e abstenetismo | | | | |
| 7.13.6 - Detalhes sobre avaliações de desempenho | | | | |
| 7.14 - Imagem | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.14.1 - Vídeo e imagem | | | | |
| 7.14.2 - Vídeo e imagem enquanto relacionados à segurança pública | | | | |
| 7.14.3 - Voz | | | | |
| 7.15 - Outros (especificar) | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 7.15.1 - Outros (especificar) | | | | |
| NÃO HÁ | | | | |

Page 3 de

| 8 - Categorias especiais de dados pessoais | | | | |
|--|-----------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| | Descrição | Tempo de Retenção dos Dados | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados |
| 8.1 - Origem racial ou étnica | | | | |
| 8.2 - Convicção religiosa | | | | |
| 8.3 - Filiação a organização de caráter religioso | | | | |
| 8.4 - Opinião política | | | | |
| 8.5 - Filiação a organização de caráter político | | | | |
| 8.6 - Filiação a sindicato | | | | |
| 8.7 - Filiação a organização de caráter filosófico | | | | |
| 8.8 - Saúde ou vida sexual | | | | |
| 8.9 - Genéticos | | | | |
| 8.10 - Biométricos | | | | |
| NÃO HÁ | | | | |

| 9 - Frequência de tratamento e volume de categorias de dados pessoais tratados | |
|---|--|
| 9.1 - Frequência de tratamento de dados pessoais | |
| 9.2 - Volume de categorias de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis tratados | |

| 10 - Categorias dos titulares de dados pessoais | | |
|---|-----------|-----------|
| | Categoria | Descrição |
| 10.1 - Categoria 1 | | |
| 10.2 - Categoria 2 | | |
| 10.3 - Trata dados pessoais de crianças e adolescentes? | | |
| 10.4 - Além de crianças e adolescentes, trata dados pessoais de outro grupo vulnerável? | | |

| 11 - Compartilhamento de dados pessoais | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|
| | Dados pessoais compartilhados | Finalidade do compartilhamento |
| 11.1 - Nome da Instituição 1 | | |
| 11.2 - Nome da Instituição 2 | | |
| 11.3 - Nome da Instituição 3 | | |
| 11.4 - Nome da Instituição 4 | | |
| NÃO HÁ | | |

| 12 - Percepção de Controles | | |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------|
| | Tipo de controle | Descrição do(s) Controle(s) |
| 12.1 - Controle 1 | | |
| 12.2 - Controle 2 | | |
| 12.3 - Controle 3 | | |
| NÃO HÁ | | |

| 13 - Transferência internacional de dados pessoais | | | |
|--|------|-----------------------------|-------------------------------------|
| | País | Dados pessoais transferidos | Tipo de garantia para transferência |
| 13.1 - Organização 1 | | | |
| 13.2 - Organização 2 | | | |
| 13.3 - Organização 3 | | | |
| NÃO HÁ | | | |

| 14 - Contratos de serviços relacionados à segurança da informação que tratam dados pessoais do processo | | | |
|---|--------------------------------|--------------------|----------------------------|
| | Número de Processo ou Contrato | Objeto do Contrato | Nome do Gestor do Contrato |
| 14.1 - Contrato nº 1 | | | |
| 14.2 - Contrato nº 2 | | | |
| NÃO HÁ | | | |

| Garantias | Riscos | Categoria de Titulares | Hipóteses de Tratamento | Controles | Sim/Não | Fonte de Retenção | Nome da Base de Dados | Descrição da Base de Dados |
|--|--|------------------------|--|---|---------------|--|-------------------------|------------------------------|
| Acordo de cooperação internacional | Acesso não autorizado | Municípios | Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo titular de dados pessoais | Política de Segurança da Informação | Sim | Naveg (especificar servidor) | Nome da Base de Dados 1 | Descrição da Base de Dados 1 |
| Certificação regularmente emitida | Modificação não autorizada | Clientes | Fiscalização de políticas públicas | Política de Senhas | Não | Documento eletrônico DOCX e similares | Nome da Base de Dados 2 | Descrição da Base de Dados 2 |
| Classificação contenciosa específica para determinada transferência | Perda | Contribuintes | Sigiloso específico de estado realizado por órgão de pesquisa | Política de Mesa Limpas | Não se aplica | Documento eletrônico PDF e similares | Nome da Base de Dados 3 | Descrição da Base de Dados 3 |
| Classifica-padrão contenciosa | Resumo | Dependentes | Fiscalização de contratos ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular de dados pessoais | Política de Backap | | Planilha eletrônica EXCEL e similares | Nome da Base de Dados 4 | Descrição da Base de Dados 4 |
| Código de conduta regularmente emitido | Remoção não autorizada | Eleitores | Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral | Política de Privacidade | | HTML e similares | | |
| Cooperação jurídica internacional entre órgãos públicos de inteligência, de investigação e de persecução, de acordo com os instrumentos de direito internacional | Cobrança excessiva | Empregados | Proteção da vida ou da integridade física do titular de dados pessoais ou de terceiro | Política de Cadeia | | Meia Eletrônica MP3 e similares | | |
| Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador | Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento | Estudantes | Fineza da saúde | Controle de acesso criptográfico | | Meia Eletrônica MP4 e similares | | |
| Fiscalização de contratos ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular | Tratamento sem consentimento do titular de dados pessoais (caso o tratamento não esteja previsto em legislação ou regulação pertinente) | Motoristas | Atender aos interesses legítimos do controlador de dados pessoais ou de terceiro | Controle de acesso lógico | | Meia Eletrônica JPEG e similares | | |
| Fiscalização de política pública ou atribuição legal do serviço público | Falha em considerar os direitos do titular de dados pessoais (exemplo: perda de direito de acesso) | Pacientes | Proteção do crédito | Controles de segurança em rede, proteção física e do ambiente | | Disco óptico (CD, DVD, Blu-Ray) | | |
| Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral | Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros fora da administração pública federal sem o consentimento do titular dos dados pessoais | Beneficiários | Garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular | Resposta a incidente de segurança da informação | | Pen-Drive | | |
| Fornecimento de consentimento específico pelo titular de dados pessoais | Retenção prolongada de dados pessoais sem necessidade | Servidores | Fornecimento de consentimento pelo titular | Gestão de capacidade e redundância | | Cartão de Memória | | |
| Normas corporativas globais | Validação ou associação indevida, direta ou indireta, dos dados pessoais ao titular | | | Gestão de mudanças | | HD Externo | | |
| País que oferece um nível adequado de proteção | Falha ou erro de processamento (ex: execução de script de banco de dados que analisa dados pessoais com informação esquecida, análise de validação dos dados de entrada, etc.) | | | | | SSD | | |
| Prevenção da vida ou da integridade física do titular ou de terceiro | Reidentificação de dados pseudonimizados | | | | | Disco Fotográfico (Viml, Compacto-Simples, GoPro-Laca) | | |
| Selo regularmente emitido | Exposição a vulnerabilidades diárias | | | | | Clôndio Fotográfico | | |
| Transferência autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) | | | | | | Fita Magnética | | |
| | | | | | | Disquete | | |
| | | | | | | Papel | | |
| | | | | | | Material Biológico | | |

| Cd_Órgao | Nome e Siglas do Órgão |
|----------|--|
| 02 | HSPM / Hospital do Servidor Público Municipal |
| 03 | IPREM / Instituto de Previdência Municipal de São Paulo |
| 04 | SFMSP / Serviço Funerário do Município de São Paulo |
| 05 | SPU / São Paulo Urbanismo |
| 06 | SPT / São Paulo Turismo |
| 07 | FMD / Fundo Municipal de Desenvolvimento Social |
| 08 | F MID / Fundo Municipal do Idoso |
| 09 | CMSP / Câmara Municipal de São Paulo |
| 10 | TCMSP / Tribunal de Contas do Município de São Paulo |
| 11 | SGM / Secretaria do Governo Municipal |
| 12 | SMSUB / Secretaria Municipal das Subprefeituras |
| 13 | SG / Secretaria Municipal de Gestão |
| 14 | SEHAB / Secretaria Municipal de Habitação |
| 15 | SPCINE / Cinema e Audiovisual de São Paulo |
| 16 | SME / Secretaria Municipal de Educação |
| 17 | SF / Secretaria Municipal da Fazenda |
| 19 | SEME / Secretaria Municipal de Esportes e Lazer |
| 20 | SMT / Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito |
| 21 | PGM / Procuradoria Geral do Município - PGM |
| 22 | SIURB / Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras |
| 23 | SMIT / Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia |
| 24 | SMADS / Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social |
| 25 | SMC / Secretaria Municipal de Cultura |
| 26 | SMJ / Secretaria Municipal de Justiça |
| 27 | SVMA / Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente |
| 28 | EGM / Encargos Gerais do Município |
| 29 | SMUL / Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento |
| 30 | SMDDET / Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo |
| 32 | CGM / Controladoria Geral do Município |
| 33 | SPREGULA / Agência Reg. de Serv. Públicos do Mun de São Paulo |
| 34 | SMDHC / Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania |
| 35 | FMDC / Fundo Municipal de Defesa do Consumidor |
| 36 | SMPED / Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência |
| 37 | SMDU / Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano |
| 38 | SMSU / Secretaria Municipal de Segurança Urbana |
| 41 | SUB-PR / Subprefeitura Perus/Anhanguera |
| 42 | SUB-PJ / Subprefeitura Pirituba/Jaraguá |
| 43 | SUB-FB / Subprefeitura Freguesia/Brasilândia |
| 44 | SUB-CV / Subprefeitura Casa Verde/Cachoerinha |
| 45 | SUB-ST / Subprefeitura Santana/Tucuruvi |
| 46 | SUB-JT / Subprefeitura Jaçanã/Tremembé |
| 47 | SUB-MG / Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme |
| 48 | SUB-LA / Subprefeitura Lapa |
| 49 | SUB-SE / Subprefeitura Sé |
| 50 | SUB-BT / Subprefeitura Butantã |
| 51 | SUB-PI / Subprefeitura Pinheiros |
| 52 | SUB-VM / Subprefeitura Vila Mariana |
| 53 | SUB-IP / Subprefeitura Ipiranga |
| 54 | SUB-SA / Subprefeitura Santo Amaro |

| | |
|----|--|
| 55 | SUB-JA / Subprefeitura Jabaquara |
| 56 | SUB-AD / Subprefeitura Cidade Ademar |
| 57 | SUB-CL / Subprefeitura Campo Limpo |
| 58 | SUB-MB / Subprefeitura M'Boi Mirim |
| 59 | SUB-CS / Subprefeitura Capela do Socorro |
| 60 | SUB-PA / Subprefeitura Parelheiros |
| 61 | SUB-PE / Subprefeitura Penha |
| 62 | SUB-EM / Subprefeitura Ermelino Matarazzo |
| 63 | SUB-MP / Subprefeitura São Miguel Paulista |
| 64 | SUB-IT / Subprefeitura Itaim Paulista |
| 65 | SUB-MO / Subprefeitura Mooca |
| 66 | SUB-AF / Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão |
| 67 | SUB-IQ / Subprefeitura Itaquera |
| 68 | SUB-G / Subprefeitura de Guaianases |
| 69 | SUB-VP / Subprefeitura de Vila Prudente |
| 70 | SUB-SM / Subprefeitura São Mateus |
| 71 | SUB-CT / Subprefeitura Cidade Tiradentes |
| 72 | SUB-SB / Subprefeitura Sapopemba |
| 73 | SMRI / Secretaria Municipal de Relações Internacionais |
| 75 | FMP / Fundo Municipal de Parques |
| 76 | FECAM / Fundo Especial de Despesas da Câmara Municipal de São Paulo |
| 77 | FTCMSP / Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Contas |
| 80 | FPETC / Fundação Paulistana de Educação Tecnologia e Cultura |
| 81 | AMLURB / Autoridade Municipal de Limpeza Urbana/Fundo Municipal Limpeza Urbana |
| 83 | COHAB / Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo |
| 84 | FMS/SMS / Fundo Municipal de Saúde |
| 85 | FTMSP / Fundação Theatro Municipal de São Paulo |
| 86 | FMSAI / Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura |
| 87 | FMDT / Fundo Municipal de Desenvolvimento de Trânsito |
| 88 | FUNPATRI / Fundo de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural |
| 89 | FMESP / Fundo Municipal de Esportes e Lazer |
| 90 | FUMCAD / Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente |
| 91 | FMH / Fundo Municipal de Habitação |
| 93 | FMAS / Fundo Municipal de Assistência Social |
| 94 | FEMA / Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável |
| 95 | FEPAC / Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais |
| 96 | FUTUR / Fundo Municipal de Turismo |
| 97 | FUNCAP / Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural e Ambiental Paulistano |
| 98 | FUNDURB / Fundo de Desenvolvimento Urbano |
| 99 | FUNDIP / Fundo Municipal de Iluminação Pública |

| Cd_Função | Ds_Função |
|-----------|-------------------------|
| 01 | Legislativa |
| 02 | Judiciária |
| 04 | Administração |
| 05 | Defesa Nacional |
| 06 | Segurança Pública |
| 07 | Relações Exteriores |
| 08 | Assistência Social |
| 09 | Previdência Social |
| 10 | Saúde |
| 11 | Trabalho |
| 12 | Educação |
| 13 | Cultura |
| 14 | Direitos da Cidadania |
| 15 | Urbanismo |
| 16 | Habitação |
| 17 | Saneamento |
| 18 | Gestão Ambiental |
| 23 | Comércio e Serviços |
| 24 | Comunicações |
| 26 | Transporte |
| 27 | Desporto e Lazer |
| 28 | Encargos Especiais |
| 99 | Reserva de Contingência |

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

| Data | Versão | Descrição | Autor |
|------------|--------|---|------------|
| DD/MM/AAAA | 1 | Conclusão da primeira versão do Relatório | XXXXXXXXXX |
| DD/MM/AAAA | 2 | Revisão do Relatório após Orientações de Adequação do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais | XXXXXXXXXX |
| | | | |

ATENÇÃO!
 <Os trechos marcados em azul neste modelo são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessário>.
 <Versão 1 – Concluído em DD/MM/AAAA>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

OBJETIVO

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais visa a descrever as operações de tratamento de dados pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares de dados pessoais, bem como descrever os controles, implementados ou que serão implementados, que objetivam o tratamento de riscos à segurança da informação, à privacidade e à proteção de dados pessoais.

Referência: Art. 5º, inc. XVII, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

1 – IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TRATAMENTO E DO ENCARREGADO

Controlador

<Nome da pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (art. 5º, inc. VI, da LGPD)>.

Operador

<Nome da pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (art. 5º, inc. VII, da LGPD)>.

Encarregado

<Nome da pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares de dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD (art. 5º, inc. VIII, da LGPD).>
 <Quanto aos órgãos da Administração Pública do Município de São Paulo, o Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais é o Controlador Geral do Município.>

Canal de Comunicação com o Encarregado

<O Canal de Comunicação com o Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, no âmbito dos órgãos da Administração Pública do Município de São Paulo, é realizado: (i) sob a forma eletrônica, pelo Portal SP 156 e pelo e-mail privacidade@prefeitura.sp.gov.br; e, (ii) sob a forma de correspondência, no Viaduto do Chá, nº 15, 10º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP nº 01002-900.>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

2 – NECESSIDADE DE ELABORAR O RELATÓRIO

<Os casos específicos previstos pela LGPD em que o Relatório deverá ou poderá ser solicitado são:

- (i) para tratamento de dados pessoais realizados para fins de segurança pública, defesa nacional, segurança do Estado ou atividades de investigação e repressão de infrações penais;
- (ii) quando houver infração à LGPD em decorrência do tratamento de dados pessoais pelo Poder Público (arts. 31 e 32, LGPD); e
- (iii) a qualquer momento, sob determinação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD (art. 38, LGPD).>

<Conforme o art. 2º, inc. XIII, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, o Plano de Adequação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ao sistema normativo relativo à privacidade e à proteção de dados pessoais deve conter, entre outras ações, a relativa à elaboração e à atualização de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD). Conforme o art. 4º, parágrafo único, do mesmo Decreto Municipal, devem os órgãos da Administração Pública Municipal observar as diretrizes editadas pelo Controlador Geral do Município, na qualidade de Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais da Prefeitura do Município, com relação ao Plano de Adequação – o que inclui o presente *layout* de Relatório.>

<Para tanto, o órgão ou a entidade deverá avaliar se os seus processos existentes ou a serem implementados geram impactos à proteção de dados pessoais, a fim de estruturar ou atualizar o RIPD.>

<Como dispõe o art. 6º, inc. XII, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, o Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais da Prefeitura do Município poderá requisitar, aos órgãos da Administração Pública Municipal, informações para a compilação de único Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), quando solicitado pela ANPD, nos termos do art. 32 da LGPD.>

<Além de casos específicos previstos pela LGPD, no início desta Capítulo II, relativos à elaboração do RIPD, e da atualização anual, como prevista pelo art. 3º da Instrução Normativa CGM nº 01/2022, é indicada a atualização do Relatório sempre que existir a possibilidade de ocorrer impacto à proteção de dados pessoais resultante de:

- (i) utilização de nova tecnologia ou de outra nova iniciativa com as quais estão sendo ou serão tratados os dados pessoais;
- (ii) qualquer operação de tratamento de dados pessoais que vise à formação de perfil comportamental de pessoa natural (art. 12, § 2º, LGPD);
- (iii) tratamento de dados pessoais com a utilização de tomadas de decisão automatizadas, incluídas as decisões destinadas a definir a formação de perfil comportamental de pessoa natural (art. 20, LGPD);
- (iv) tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes (art. 14, LGPD);
- (v) tratamento de dados pessoais que possam resultar em algum tipo de dano material ou imaterial aos titulares de dados pessoais, na eventualidade de um incidente de segurança (art. 42, LGPD);
- (vi) tratamento de dados pessoais realizados para fins exclusivos de segurança pública,

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

defesa nacional, segurança do Estado, ou atividades de investigação e repressão de infrações penais (art. 4º, § 3º, LGPD);

- (vii) tratamento de dados pessoais realizado para atender aos interesses legítimos do controlador (art. 10, § 3º, LGPD);
- (viii) alterações em atos normativos que possam gerar impactos aos direitos à privacidade e à proteção de dados pessoais dos titulares; e
- (ix) alterações estruturais da Administração Pública Municipal que possam gerar impactos aos direitos à privacidade e à proteção de dados pessoais dos titulares.>

<Em síntese, nesta etapa deve(m) ser explicitado(s) qual(is) dos itens elencados acima expressa(m) a necessidade de o Relatório ser realizado ou atualizado pelo órgão ou entidade.>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

3 – DESCRIÇÃO DO TRATAMENTO

<A descrição das operações de tratamento de dados pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais envolve a especificação da **natureza**, do **escopo**, do **contexto** e da **finalidade** do tratamento.>

<A LGPD (art. 5º, inc. X) considera tratamento “*toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração*”.>

<O objetivo principal da descrição é o de fornecer um cenário institucional relativo aos processos que envolvam o tratamento dos dados pessoais.>

3.1 – NATUREZA DO TRATAMENTO

<A **natureza** representa como o órgão ou a entidade pretende tratar ou trata dados pessoais.>

<Importante descrever, por exemplo:

- (i) como se realiza o fluxo do tratamento de dados pessoais – ou seja, da coleta à eventual eliminação;
- (ii) qual é a fonte de obtenção de dados pessoais – ou seja, se os dados pessoais foram obtidos a partir do próprio titular de dados pessoais ou se foram obtidos por terceiros, como por outros órgãos ou entidades do Poder Público;
- (iii) com quais órgãos, entidades ou terceiros os dados pessoais são compartilhados, assim como quais são esses dados pessoais compartilhados;
- (iv) quais são os operadores que realizam o tratamento de dados pessoais em nome do controlador e quais são as fases do ciclo de vida do tratamento em que atuam;
- (x) se adotou, recentemente, algum tipo de nova tecnologia ou de nova iniciativa com as quais estão sendo ou serão tratados os dados pessoais; e
- (v) controles já implementados e a implementar com o objetivo de salvaguarda a privacidade e a proteção de dados pessoais.>

<Na elaboração dessa descrição, é importante considerar a possibilidade de consultar um fluxograma que demonstre os fluxos dos processos do órgão ou da entidade.>

3.2 – ESCOPO DO TRATAMENTO

<O **escopo** representa a abrangência do tratamento de dados pessoais.>

<Nesse sentido, considere destacar:

- (i) as categorias de dados pessoais tratados, inclusive das categorias de dados pessoais sensíveis;
- (ii) o volume de dados pessoais tratados;
- (iii) a frequência com a qual os dados pessoais são tratados;

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

- (iv) o período de retenção dos dados pessoais tratados;
- (v) o número de titulares de dados pessoais envolvidos no tratamento; e
- (vi) a abrangência da área geográfica do tratamento.>

<O levantamento das informações elencadas acima auxilia a determinar se o tratamento de dados pessoais é realizado em alta escala.>

3.3 – CONTEXTO DO TRATAMENTO

<Neste subitem, convém destacar um cenário mais amplo, incluindo contextos internos e externos que possam afetar as expectativas dos titulares de dados pessoais ou o impacto sobre o tratamento de dados pessoais.>

<O levantamento das informações destacadas abaixo proporciona a obtenção de parâmetros que objetivamente permitam demonstrar o equilíbrio entre o interesse e a necessidade do controlador em tratar os dados pessoais e os direitos dos titulares dos dados pessoais:

- (i) natureza do relacionamento do órgão ou da entidade com os titulares de dados pessoais;
- (ii) método de controle que os indivíduos exercem sobre os seus dados pessoais;
- (iii) destaque se o tratamento envolve crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência ou outro grupo vulnerável;
- (iv) destacar se o tipo de tratamento de dados pessoais realizado é condizente com as razoáveis expectativas de privacidade dos titulares de dados pessoais; e
- (v) destacar se há avanços relevantes do órgão ou da entidade em segurança da informação que contribuam para a salvaguarda da privacidade e da proteção de dados pessoais.>

3.4 – FINALIDADE DO TRATAMENTO

<A **finalidade** é a razão ou motivo pelo qual se deseja tratar os dados pessoais. É imprescindível estabelecer claramente a finalidade, pois é a finalidade que justifica o tratamento e fundamenta as informações prestadas aos titulares.>

<Neste subitem, é importante detalhar o que se pretende alcançar com o tratamento de dados pessoais, em harmonia com as hipóteses elencadas abaixo, que, materialmente, se referem àquelas presentes nos arts. 7º e 11 da LGPD:

- (i) consentimento do titular de dados pessoais;
- (ii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- (iii) execução de políticas públicas pelo controlador;
- (iv) espécie de estudo realizado por órgão de pesquisa;
- (v) execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular de dados pessoais, a pedido do próprio titular;
- (vi) exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- (vii) proteção da vida ou da incolumidade física do titular de dados pessoais ou de terceiros;

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

- (viii) tutela da saúde;
- (ix) atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros;
- (x) proteção do crédito; e
- (xi) garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular.>

<Cumprir destacar que os exemplos de finalidades apresentados neste documento não são exaustivos. Desse modo, deve-se informar e detalhar qualquer outra finalidade específica do controlador para o tratamento de dados pessoais, mesmo que essa finalidade não conste nos citados exemplos, mas que tenha relação às hipóteses de tratamento de dados pessoais previstas pelos arts. 7º e 11, da LGPD.

Ao detalhar a finalidade do tratamento dos dados pessoais, é importante:

- (i) Indicar qual(is) o(s) resultado(s) pretendido(s) para os titulares dos dados pessoais e a sua importância;
- (ii) Informar os benefícios esperados para o órgão ou para a entidade ou mesmo para a sociedade como um todo.>

<Neste momento, deve-se atentar para o caso de a **finalidade** ser para atender ao legítimo interesse do controlador. Nesse caso, somente poderá ser fundamentado o tratamento de dados pessoais para finalidades legítimas, consideradas a partir de situações concretas, conforme previsto pelo art. 10 da LGPD.

Art. 10. O legítimo interesse do controlador somente poderá fundamentar tratamento de dados pessoais para finalidades legítimas, consideradas a partir de situações concretas, que incluem, mas não se limitam a:

I - apoio e promoção de atividades do controlador; e
II - proteção, em relação ao titular, do exercício regular de seus direitos ou prestação de serviços que o beneficiem, respeitadas as legítimas expectativas dele e os direitos e liberdades fundamentais, nos termos desta Lei.

§ 1º Quando o tratamento for baseado no legítimo interesse do controlador, somente os dados pessoais estritamente necessários para a finalidade pretendida poderão ser tratados.

§ 2º O controlador deverá adotar medidas para garantir a transparência do tratamento de dados baseado em seu legítimo interesse.

§ 3º A autoridade nacional poderá solicitar ao controlador relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando o tratamento tiver como fundamento seu interesse legítimo, observados os segredos comercial e industrial.>

<Cumprir ressaltar que devem ser equilibrados os interesses do controlador de dados pessoais com os de terceiros com os quais se tem relacionamento.>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

4 – PARTES INTERESSADAS CONSULTADAS

<Partes interessadas relevantes, internas e externas, consultadas a fim de se obter opiniões legais ou técnicas sobre os dados pessoais que são objeto do tratamento.>

<Neste subitem, é importante identificar:

- (i) quais partes foram consultadas – como, por exemplo, o operador (art. 5º, inc. VII, LGPD), o Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais competente (art. 5º, inc. VIII, LGPD), consultores jurídicos e especialistas em segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais; e
- (ii) o que cada parte consultada indicou como necessário à salvaguarda dos direitos à privacidade e à proteção e dados pessoais.>

<Caso não seja conveniente registrar o que foi consultado, é importante apresentar o motivo de não se ter realizado esse registro – como, por exemplo, apresentar justificativa de que informar o registro das opiniões das partes comprometeria segredo comercial ou industrial ou mesmo reduziria a segurança da informação.>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

5 – NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE

<Descrever como o órgão ou a entidade avalia a necessidade e a proporcionalidade do tratamento de dados pessoais. É necessário demonstrar que as operações realizadas limitam o tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades (art. 6º, inc. III, LGPD).>

<Nesse sentido, destacar:

- (i) a fundamentação legal para o tratamento dos dados pessoais;
- (ii) caso o fundamento legal seja embasado no legítimo interesse do controlador (art. 10, LGPD), demonstrar que:
 - a. esse tratamento de dados pessoais é indispensável;
 - b. não há outra hipótese de tratamento possível de ser utilizada para alcançar a mesma finalidade; e
 - c. esse tratamento de dados pessoais de fato auxilia na finalidade almejada.
- (iii) Quais medidas são adotadas a fim de assegurar que o operador (art. 5º, inc. VII, LGPD) realize o tratamento de dados pessoais em conformidade ao sistema normativo protetivo à privacidade e aos dados pessoais e respeite os critérios estabelecidos pela organização que exerça o papel de controlador (art. 5º, inc. VI, LGPD);
- (iv) Como estão implementadas as medidas que asseguram a efetivação do exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais (arts. 9º e 17 a 22, LGPD); e
- (v) Quais são as salvaguardas para as transferências internacionais de dados pessoais.>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

6 – GESTÃO DE RISCOS

<O art. 5º, inc. XVII, da LGPD, preconiza que o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais deve descrever as “medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco” implementados no âmbito da organização.>

<Para a realização da Gestão de Riscos à Segurança da Informação, à Privacidade e à Proteção de Dados Pessoais de seu órgão ou de sua entidade, recomenda-se a consulta à metodologia, orientada pela Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM/SP), presente no “Guia Orientativo sobre a Instrução Normativa CGM/SP nº 01/2022 para a Administração Pública Municipal”.>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

7 – APROVAÇÃO

<Este item visa a formalizar a aprovação do Relatório por meio da obtenção das assinaturas do(s) Responsável(is) por sua elaboração, do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais competente e dos demais agentes públicos envolvidos. O(s) Responsável(is) pela elaboração do Relatório pode(m) ser um(os) membro(s) da equipe de trabalho designada à estruturação do Plano de Adequação do órgão ou da entidade ao sistema normativo protetivo à privacidade e aos dados pessoais, desde que com conhecimentos necessários para a elaboração deste documento.>

<O Relatório deve ser revisto e atualizado anualmente ou sempre que quaisquer alterações no órgão ou na entidade possam impactar o tratamento de dados pessoais realizado.>

<No âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal, o Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais apenas aprovará o Relatório após prévia análise de todo o Plano de Adequação do órgão por parte da Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI), nos termos da Instrução Normativa CGM nº 01/ 2022>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

 <Nome do Responsável>
RF/CPF: xxxxx
 <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

REPRESENTANTE DA COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE

 <Nome do Representante>
RF/CPF: xxxxx
 <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

ENCARREGADO PELA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

 <Nome do Encarregado>
RF/CPF: xxxxx
 <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<Para saber mais, consulte a Instrução Normativa CGM nº 01/2022 e a Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM/SP), via e-mail (privacidade@prefeitura.sp.gov.br) ou via Processo SEI.>

SAÚDE

GABINETE DO SECRETÁRIO

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 1315

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 ENDEREÇO: RUA GENERAL JARDIM, 36
Processos da unidade SMS/CENTS INTERESSADO: OSC - Organização da Sociedade Civil - CENTRO DE RECUPERAÇÃO E EDUCAÇÃO NUTRICIONAL - CREN - CNPJ 71.732.960/0001-94
ASSUNTO: Requerimento de Reinscrição/Inscrição no CENTS

I. Considerando o estabelecido no Decreto nº 52.830 de 1º/12/11, nos termos do art. 5º, caput, e na Portaria nº 2235/2016-SMS.G, que delega para a Coordenação do Grupo Gestor a competência de deferir a reinscrição no CENTS, com base na documentação apresentada e no parecer da COJUR/SMS.G, SEI 077078998, DEFIRO a reinscrição do CENTRO DE RECUPERAÇÃO E EDUCAÇÃO NUTRICIONAL - CREN, CNPJ sob o nº 71.732.960/0001-94, no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS.

Processos da unidade SMS/HMME/AJ
Notificação para publicação no DOC/SP em razão do atraso na entrega do produto pactuado por meio da Nota de Empenho nº. 117.398/2022, conforme INFORMAÇÃO DISPENSADA PELO NÚCLEO de ateste no SEI nº. 077082591.

NOTIFICAÇÃO
PROCESSO DE PAGAMENTO Nº. 6018.2023/0004169-5
PROCESSO DE COMPRA Nº. 6018.2022/0095467-2
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 990/2022
NOTA DE EMPENHO Nº. 117.398/2022

I) Tendo em vista o prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho nº. 117.398/2022 (Sei nº. 076118073 / 076144529) e o informado pelo Núcleo de Ateste no SEI nº. 077082591, vimos pelo presente NOTIFICAR a empresa SHALON FIOS CIRÚRGICOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº. 33.348.467/0001-86, que encontra-se sujeita a ser sancionada com a penalidade de multa de 1% (um por cento) sobre o valor da DANFE nº. 58.490, emitida em 22/12/2022, equivalendo a quantia de R\$ 167,98 (cento e sessenta e sete reais e noventa e oito centavos), conforme previsto no Termo de Referência encartado no SEI nº. 074784719, em detrimento do atraso de 01 (um) dia na entrega do objeto contratado.

II) Desta forma, informamos que está aberto o prazo de cinco dias úteis para oferecimento de Defesa Prévia (inciso II do artigo 54 do Decreto Municipal nº 44.279/2003) que poderá ser protocolada no endereço eletrônico: hmvncjuridico@prefeitura.sp.gov.br ou pessoalmente na Assistência Técnica Jurídica do Hospital Municipal Maternidade Escola Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva, localizada na Avenida Deputado Emilio Carlos, 3.100 - Vila Nova Cachoeirinha - São Paulo - SP. Caso haja interesse, à vista dos autos, esta poderá ser solicitada através do referido endereço eletrônico.

III) PUBLIQUE-SE.
 São Paulo, 16 de janeiro de 2023.

NOTIFICAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NO DOC/SP EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DO PRAZO PREVISTO NO ITEM 5.12 DA ATA DE RP Nº. 200/2021-SMS.G PARA A ENTREGA DO OBJETO PACTUADO POR MEIO DA NOTA DE EMPENHO Nº. 101.361/2022 E ORDEM DE FORNECIMENTO Nº. 270/2022, CONFORME INFORMADO PELA FISCAL DO CONTRATO NO ATESTE DE RECEBIMENTO Nº. 077021595.

NOTIFICAÇÃO
PROCESSO DE PAGAMENTO Nº. 6018.2023/0003779-5
PROCESSO DE COMPRA Nº. 6018.2022/0081415-3
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 200/2021-SMS.G
NOTA DE EMPENHO Nº. 101.361/2022

I) Tendo em vista o prazo de entrega previsto no item 5.12 da Ata de RP nº. 200/2021-SMS.G e o informado pela Fiscal do Contrato no Ateste de Recebimento nº. 077021595, vimos pelo presente NOTIFICAR a empresa PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 73.856.593/0001-66, que encontra-se sujeita a ser sancionada com a penalidade de multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da DANFE nº. 1.040.420, correspondendo à importância de R\$ 4,83 (quatro reais e oitenta e três centavos), conforme previsto no subitem 8.1.3 da Ata de Registro de Preço, em razão do atraso de 07 (sete) dias na entrega do objeto pactuado por meio da Nota de Empenho nº. 101.361/2022 e Ordem de Fornecimento nº. 270/2022, entregue através da mencionada DANFE.

II) Desta forma, informamos que está aberto o prazo de cinco dias úteis para oferecimento de Defesa Prévia (inciso II do artigo 54 do Decreto Municipal nº 44.279/2003) que poderá ser protocolada no endereço eletrônico: hmvncjuridico@prefeitura.sp.gov.br ou pessoalmente na Assistência Técnica Jurídica do Hospital Municipal Maternidade Escola Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva localizado na Avenida Deputado Emilio Carlos, 3.100 - Vila Nova Cachoeirinha - São Paulo - SP. Caso haja interesse, à vista dos autos, esta poderá ser solicitada através do referido endereço eletrônico.

III) PUBLIQUE-SE.

NOTIFICAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NO DOC/SP EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DO PRAZO PREVISTO NO ITEM 5.12 DA ATA DE RP Nº. 641/2021-SMS.G PARA A ENTREGA DO OBJETO PACTUADO POR MEIO DA NOTA DE EMPENHO Nº. 115.650/2022 E ORDEM DE FORNECIMENTO Nº. 277/2022, CONFORME INFORMADO PELA FISCAL DO CONTRATO NO ATESTE DE RECEBIMENTO Nº. 077065702.

NOTIFICAÇÃO
PROCESSO DE PAGAMENTO Nº. 6018.2023/0003778-7
PROCESSO DE COMPRA Nº. 6018.2022/0085820-7
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 641/2021-SMS.G
NOTA DE EMPENHO Nº. 115.650/2022

I) Tendo em vista o prazo de entrega previsto no item 5.12 da Ata de RP nº. 641/2021-SMS.G e o informado pela Fiscal do Contrato no Ateste de Recebimento nº. 077065702, vimos pelo presente NOTIFICAR a empresa UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A., inscrita no CNPJ sob o nº. 60.665.981/0009-75, que encontra-se sujeita a ser sancionada com a penalidade de multa de 1% (um por cento) sobre o valor da DANFE nº. 683.745, correspondendo à importância de R\$ 0,11 (onze centavos), conforme previsto no subitem 8.1.3 da Ata de Registro de Preço, em razão do atraso de 01 (um) dia na entrega do objeto pactuado por meio da Nota de Empenho nº. 115.650/2022 e Ordem de Fornecimento nº. 277/2022, entregue através da mencionada DANFE.

II) Desta forma, informamos que está aberto o prazo de cinco dias úteis para oferecimento de Defesa Prévia (inciso II do artigo 54 do Decreto Municipal nº 44.279/2003) que poderá ser protocolada no endereço eletrônico: hmvncjuridico@prefeitura.sp.gov.br ou pessoalmente na Assistência Técnica Jurídica do Hospital Municipal Maternidade Escola Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva localizado na Avenida Deputado Emilio Carlos, 3.100 - Vila Nova Cachoeirinha - São Paulo - SP. Caso haja interesse, à vista dos autos, esta poderá ser solicitada através do referido endereço eletrônico.

III) PUBLIQUE-SE.

NOTIFICAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NO DOC/SP EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DO PRAZO PREVISTO NO