

INT.: JOANA BATISTA SEREJO MENDES - RF(s) n°(s) 561.334.5-01 e 561.334.5-02

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição n°(s) **1012 e 1013/IPREM/2022** emitida(s) em **29/06/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à **SME/DRE-G/DIAF/Certidão** para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

CGP/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS
Processo SEI nº 6024.2022/0005104-7 - PMSP.

INT.: BETANIA CARNEIRO CAVALCANTE - RF(s) n°(s) 607.612.2-01, 607.612.2-02 e 607.612.2-03

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição n°(s) **1057, 1058 e 1059/IPREM/2022** emitida(s) em **29/06/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à **SMADS/GSUAS/COGET/SU-GESP** para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES NO D.O.C. DE 22/07/2022

EXTRATO DA ATA DA 3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO – CMAI

No dia 21 de julho de 2022 (21/07/2022), às 15h06 (quinze horas e seis minutos), realizou-se a 3ª (terceira) Reunião Extraordinária da Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI), por meio de mecanismos tecnológicos de comunicação simultânea à distância (via plataforma Microsoft Teams), nos moldes do art. 3º, § 1º, do Regimento Interno da CMAI (Resolução nº 01/CGM/2016), em razão do estado de emergência declarado no Decreto Municipal nº 59.283, de 16 de março de 2020. Estiveram presentes os Ilmos. Senhores e Senhoras: Daniel Falção – Controlador Geral do Município (CGM) e Presidente da CMAI; Maria Lucia Palma Latorre – Secretária Municipal Substituta da Secretaria Municipal de Justiça (SMJ); Tatiana Regina Rennó Sutto – Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo Municipal (SGM); Evandro Luis Alpoim Freire – Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda (SF); Rode Felipe Bezerra – Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal das Subprefeituras (SMSUB); Daniela Despatto Zago – Assessora IV da Secretaria Especial de Comunicação (SECOM); Raissa Marques Agostinho – Assessora VI do Gabinete do Prefeito; Fausto Peixoto Shiraiwa – Coordenador III da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC); Pedro Kazu Gabiati – Assessor V da Secretaria de Governo Municipal (SGM); Kelvin Peroli dos Reis – Assessor IV da Controlador Geral do Município (CGM); Carolina Helena Rodrigues – Assessora II da Controladoria Geral do Município (CGM); João Victor Palhuca Braz – Assessor II da Controladoria Geral do Município (CGM) e Secretário Executivo Titular da CMAI e Ricardo Figueiredo Veiga – Assistente Administrativo de Gestão da Controladoria Geral do Município (CGM) e Secretário Executivo Suplente da CMAI.

Para a instalação da reunião ordinária, restou atingido o quórum mínimo, nos termos do parágrafo único do art. 54 do Decreto Municipal nº 53.623/2012, com a presença de 07 (sete) integrantes, quais sejam: o Controlador Geral do Município da CGM; a Secretária Substituta de SMJ; a Chefe de Gabinete de SGM; o Chefe de Gabinete de SF; a Chefe de Gabinete de SMSUB; a Assessora IV da SECOM e a Assessora VI do Gabinete do Prefeito, conforme disposição contida no § 1º do art. 52 do mesmo Decreto.

I. Abertura da sessão.

Iniciada a reunião pelo Secretário Executivo Titular da CMAI, passou-se à primeira deliberação da pauta.

II - Deliberação acerca da “Instrução Normativa Controladoria Geral do Município - CGM nº 01, de XX de julho de 2022”, que estabelece disposições referentes ao tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal de São Paulo

O Secretário Executivo Titular da CMAI fez uma breve apresentação, ressaltando o texto da Instrução Normativa e os seus respectivos anexos, devidamente aprovados pelo Controlador Geral do Município, na condição de Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais do Município, os quais foram encaminhados aos membros do Colegiado.

Afirmou que o texto consolidado e submetido à deliberação, bem como seus anexos, contemplam todas as alterações propostas durante as reuniões individuais realizadas com cada uma das Pastas que compõem a CMAI, especialmente as realizadas com SMSUB, SF e SGM.

Por fim, acrescentou que alterações poderiam ser propostas no momento de fala reservado a cada um dos membros.

Na sequência, passou a palavra ao Sr. Kelvin Peroli dos Reis – Assessor IV da Controladoria Geral do Município, que fez uma breve explicação acerca da importância da implementação da proteção de dados pessoais no âmbito municipal.

O Secretário Executivo Titular da CMAI salientou que, por se tratar de deliberação de ato normativo de significativa importância, seria aberta a palavra a cada um dos membros, individualmente, para manifestação expressa, seja no sentido da aprovação ou da rejeição do texto apresentado, bem como exposição de demais considerações.

Todos os representantes manifestaram-se concordando com a aprovação do texto apresentado, bem como de seus anexos.

O representante de SF pontuou que poderão ser propostas eventuais modificações no texto já consolidado e submetido à deliberação do Colegiado caso, futuramente, fique constatada a necessidade disso.

A demanda foi submetida à CMAI.

A CMAI, por unanimidade, deliberou pela **APROVAÇÃO** do texto integral da Instrução Normativa Controladoria Geral do Município - CGM nº 01/2022, bem como dos anexos que dela fazem parte, devendo ser encaminhados para que haja a devida publicação no Diário Oficial da Cidade.

III - Análise de 01 (um) recurso em 3ª instância

1. Pedido nº 62736/SME - Relatoria: Controladoria Geral do Município - CGM.

Trata-se de pedido de acesso à informação endereçado à Secretaria Municipal de Educação que tem a seguinte redação: “Senhores Nos termos dos Incisos I, II e III, Artigo 7º, da Lei Federal 12.527/2011 e §§ 1º ao 5º, Artigo 16, do Decreto Municipal 53.623/2012, solicito informar os dias e horários que os servidores ZULEIDE ANTÔNIA RISSO (INFORMAÇÃO PESSOAL),

SOLANGE APARECIDA CABRITO DE AMORIM (INFORMAÇÃO PESSOAL), SÔNIA MARA DA SILVA (INFORMAÇÃO PESSOAL), MARIA DA PENHA BARBOSA RIBEIRO (INFORMAÇÃO PESSOAL), LÍVIA FREITAS DOS SANTOS (INFORMAÇÃO PESSOAL), ORGIDES MARIA DA SILVA NETA (INFORMAÇÃO PESSOAL) e JAEISON BATISTA SILVA (INFORMAÇÃO PESSOAL), compareceram nas Ruas R. Dr. Diogo de Faria, 1247 e Rua Borges Lagoa, 1230, visto que na recepção destas portarias/endereços é sempre realizado o controle de quem entra. O período solicitado é entre os dias 16/03/2019 até 30/05/2019. Na hipótese de se algar trabalho excessivo para conceder a informação, solicito nos termos do §2º, Artigo 16, Decreto Municipal 53.623/2012, acesso direito aos livros/cadernos do período entre 16/03/2019 e 30/05/2019. Segue parecer da CGU (http://buscapedentes.cgu.gov.br/busca/dados/Precedente/00077002592201929_CGU.pdf#search=agenda), onde nos itens 8 e 15, encontra-se posição favorável ao atendimento de pedidos semelhantes aos meus. Na ATA 80, da Comissão de Acesso à Informação do Município de São Paulo (Link https://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/SEI_PMSP-055663974-Ata-de-Reuni%C3%A3o.pdf) está textualmente escrito “o acesso aos dados pessoais relativos ao controle de acesso individual, na hipótese do pedido inicial, somente estaria autorizado e justificado caso o município especificasse, detalhadamente, quem é o titular das informações que deseja tomar conhecimento, identificando-o pelo nome. Nesse sentido, sugere-se ao município que encaminhe novo pedido de informação, especificando, pelo nome, quem é ou quem são os indivíduos dos quais deseja tomar conhecimento das informações relativas ao acesso no órgão em questão.” O pedido 054790 foi indeferido diante da amplitude do pedido inicial, desta forma como sugerido na “ATA DA 80ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO – CMAI” estou reformulando o pedido e indicando o nome das pessoas que desejo ter conhecimento se entraram no prédio de SME, em determinado período, inclusive fornece os dados de identificação das pessoas, sendo que desta vez não é possível negar o pedido com a justificativa de estar protegendo tais dados pessoais, sendo que o acesso aos prédios públicos não pode ser um dado sigiloso”.

A demanda foi submetida à CMAI, que, por unanimidade, deliberou pelo **INDEFERIMENTO** do recurso, uma vez que, embora o município tenha indicado, individualmente, as pessoas de quem deseja obter informações sobre o ingresso ou não em prédio da Administração Pública Municipal, considerando que a informação requerida tem natureza de informação pessoal, não restou suficientemente demonstrada a finalidade do requerimento de tal informação, conforme previsto no rol de incisos do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

A Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), em seu art. 5º, inciso I, define dado pessoal como sendo a “informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável”. A informação requerida, ainda que se refira a servidor público municipal, é, portanto, um dado pessoal, atraindo a incidência do disposto no art. 61 do Decreto Municipal n. 53.623/2012, o qual prevê que o tratamento de informações pessoais deve respeitar a intimidade e a privacidade, bem como as disposições contidas na LGPD.

IV - Deliberação de proposta de Súmula que trata de pedidos de acesso à informação que requeiram dados pessoais

SUMULA CMAI nº 07/2022: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS. PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO QUE REQUEIRA A DIVULGAÇÃO OU DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS DE TERCEIROS. Considerando que o acesso à informação deve assegurar a proteção da informação pessoal, da privacidade, da intimidade, da honra e da imagem das pessoas naturais (Decreto Municipal n. 53.623/2012, arts. 61 e 62), os pedidos de acesso à informação que requeiram a divulgação ou disponibilização de dados pessoais de terceiros devem apresentar justificativa expressa, que: (i) atenda ao princípio da finalidade do tratamento de dados pessoais, como estabelecido no art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); e (ii) estejam explicitamente relacionados às hipóteses previstas nos incisos do art. 7º da LGPD e/ou, em se tratando de dados pessoais sensíveis, àquelas previstas nos incisos do art. 11 da LGPD.

A CMAI, por unanimidade, deliberou pela **APROVAÇÃO** do texto da Súmula CMAI nº 07/2022.

V. Encerramento.

Ao término da sessão, o Secretário Executivo Titular da CMAI informou que, conforme rotina estabelecida na 64ª Reunião Ordinária da CMAI, a ata será disponibilizada aos presentes para que tenham anuência de seu conteúdo, e, após ser assinada via SEI, será publicada no Portal de Transparência e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo. Por fim, agradeceu a presença dos membros da CMAI e declarou encerrada a reunião às 15h34 (quinze horas e trinta e quatro minutos).

Daniel Falção
Controlador Geral do Município
Controladoria Geral do Município (CGM)
Maria Lucia Palma Latorre
Secretária Municipal Substituta
Secretaria Municipal de Justiça (SMJ)
Tatiana Regina Rennó Sutto
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo Municipal (SGM)
Evandro Luis Alpoim Freire
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal da Fazenda (SF)
Rode Felipe Bezerra
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal das Subprefeituras (SMSUB)
Raissa Marques Agostinho
Assessora VI
Gabinete do Prefeito
Daniela Despatto Zago
Assessora IV
Secretaria Especial de Comunicação (SECOM)
João Victor Palhuca Braz
Secretário Executivo Titular e da CMAI
Controladoria Geral do Município (CGM)

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM Nº 01, DE 21 DE JULHO DE 2022

Estabelece disposições referentes ao tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal de São Paulo.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 138 da Lei Municipal nº 15.764/2013, o artigo 5º do Decreto Municipal nº 59.767/2020, e o artigo 41 da Lei Federal nº 13.709/2018,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 59.767, de 15 de setembro de 2020, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os procedimentos relativos à privacidade e à proteção de dados pessoais, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, obedecerão às disposições desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa, no que couber, possuem caráter orientativo à Administração Pública Municipal Indireta.

Art. 2º O fluxo de dados pessoais tratados por cada unidade deverá ser disponibilizado, centralizado, em plataforma única, a ser viabilizada pela Controladoria Geral do Município (CGM), com o apoio técnico e operacional da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e do Comitê Central de Governança de Dados, instituído pelo Decreto Municipal nº 60.663/2021, de modo a conter as informações, de forma clara, adequada e ostensiva, sobre todo o ciclo de vida dos dados pessoais do titular, com a indicação da unidade em que se localizam, bem como o status do processo ou atividade, caso necessário.

Parágrafo único. Consideram-se informações sobre o fluxo de dados a serem disponibilizadas:

I – a finalidade específica do tratamento;

II – a forma e a duração do tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

III – a identificação e as informações de contato do controlador dos dados pessoais;

IV – as informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador dos dados pessoais e a sua finalidade;

V – as responsabilidades dos agentes que realizam o tratamento;

VI – a identificação e as informações de contato do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, que incluem o nome do Encarregado e o seu canal de comunicação com os titulares de dados pessoais;

VII – os direitos do titular, com menção explícita aos direitos contidos no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e

VIII – outras informações necessárias ao efetivo exercício do direito de acesso do titular.

Art. 3º O Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPDP), previsto no artigo 4º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, deverá ser publicado e anualmente atualizado, com a descrição das ações adotadas para a proteção das liberdades civis e dos direitos fundamentais, nos termos desta Instrução Normativa e do Anexo I – “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais”.

Art. 4º A gestão de riscos deverá considerar o estado atual da tecnologia e o contexto do tratamento de dados pessoais, bem como gerir medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas à proteção de dados pessoais contra ameaças e vulnerabilidades, considerados os riscos inerentes e residuais ao processo ou atividade.

Art. 5º O acesso motivado do Encarregado às operações de tratamento de dados pessoais será providenciado em até 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento do pedido, salvo impossibilidade devidamente justificada, nos termos do art. 6º, § 1º, do Decreto Municipal nº 59.767/2020.

Art. 6º Na transferência de informações ao Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, haverá o mesmo grau de restrição existente àquele do órgão requerido, aplicando-se, para todos os efeitos, as disposições contidas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Art. 7º Implicará em responsabilização das autoridades a que dispõe o caput do artigo 7º do Decreto Municipal nº 59.767/2020:

I – o descumprimento das recomendações, solicitações e ordens do Encarregado, no prazo por este fixado, quando ausente justificativa;

II – o não encaminhamento de informações ao Encarregado, no prazo por este fixado, sobre o tratamento de dados pessoais, que venham a ser solicitadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

III – o não encaminhamento de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais ou de informações necessárias à sua elaboração;

IV – a não disponibilização de informações que assegurem ao Encarregado, de forma adequada e em tempo útil, o conhecimento sobre todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais no âmbito do Poder Executivo Municipal; e

V – a não disponibilização das informações sobre o fluxo de dados pessoais tratados por cada unidade, conforme a previsão do artigo 2º desta Instrução Normativa.

Art. 8º O descumprimento do objetivo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quanto ao tratamento de dados pessoais, conforme estabelecido no artigo 11, inciso I, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, enseja responsabilização a ser apurada pela Corregedoria Geral do Município (CORR).

Art. 9º Para atendimento ao previsto no artigo 8º, inciso I, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, poderá a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) criar grupo especial de trabalho.

I – o Encarregado poderá indicar servidores, preferencialmente efetivos, a participarem do grupo especial de trabalho;

II – os relatórios produzidos pelo grupo especial de trabalho, devidamente documentados e preservados, servirão de subsídio para a elaboração de diretrizes e orientações pelo Encarregado.

Art. 10. As Secretarias e Subprefeituras 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.

Art. 11. Quando do compartilhamento ou uso compartilhado de dados pessoais pelas Secretarias e Subprefeituras com 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.

Art. 12. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal somente poderão efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado com prévia comunicação ao Controlador Geral do Município, que informará à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), na forma do regulamento federal correspondente, atendidas as disposições do artigo 14 do Decreto Municipal nº 59.767/2020 e em atenção ao artigo 27 da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 13. As Secretarias e Subprefeituras deverão:

I – realizar pesquisas para entender as responsabilidades de cada órgão com relação ao tratamento de dados pessoais, adotando apenas as medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público e de sua finalidade pública, com o objetivo de cumprir as exigências legais;

II – analisar sistemas e processos utilizados para o tratamento de dados pessoais, incluindo os próprios meios, informatizados ou não;

III – identificar os riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, priorizando a análise de sistemas utilizados no tratamento de dados pessoais;

IV – analisar os riscos identificados sobre os sistemas utilizados no tratamento de dados pessoais, no âmbito de sua competência, bem como aqueles utilizados por fornecedores ou outros provedores terceirizados com os quais mantenham relação contratual;

V – providenciar a utilização 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 difusão de dados pessoais tratados;

VI – criar um plano de adequação que descreva todas as tarefas 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 e desta Instrução Normativa;

VII – adotar tecnologias inovadoras e especializadas, eventualmente disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT), que otimizem a proteção de dados pessoais sob sua guarda e que possam fornecer análise e gestão de riscos, inclusive para evitar incidentes de segurança com os dados pessoais;

VIII – consultar a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) a fim de identificar soluções que possam auxiliar a analisar os riscos sobre os dados pessoais compartilhados;

IX – certificar-se de que o compartilhamento e o uso compartilhado de dados pessoais sejam realizados apenas em locais corretos e aprovados, através de meios autorizados, não sendo possível o uso de sistemas de acesso não fornecidos ou não permitidos pela Prefeitura do Município de São Paulo, assim como o armazenamento de dados pessoais e informações em contas não-organizacionais ou particulares; e

X – 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.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE ADEQUAÇÃO

Art. 14. O plano de adequação, previsto no artigo 2º, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, deverá ser publicado e anualmente atualizado, observados os seguintes requisitos:

I – publicidade das informações relativas ao tratamento de dados pessoais em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades, na Internet, bem como no Portal da Transparência, em seção específica a que se refere o parágrafo único do artigo 5º do Decreto Municipal nº 59.767/2020;

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 em formato interoperável e estruturado para o compartilhamento e uso compartilhado de dados pessoais 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 mapeamento de dados pessoais e do fluxo de dados pessoais de cada processo realizado pelo órgão, contendo as seguintes informações, observado o Anexo II – “Mapeamento de Dados Pessoais”:

a) data de criação e de atualização do mapeamento de dados pessoais;

b) identificação dos processos nos quais há o tratamento de dados pessoais;

c) identificação dos agentes de tratamento e do Encarregado;

d) fases do ciclo de vida do tratamento de dados pessoais;

e) natureza e escopo do tratamento de dados pessoais;

f) finalidade do tratamento de dados pessoais;

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

h) volume das operações de tratamento e das categorias de dados pessoais tratados;

i) categorias de titulares de dados pessoais;

j) compartilhamento e uso compartilhado de dados pessoais, inclusive com a descrição dos agentes de tratamento com os quais os dados pessoais são compartilhados;

k) contratos de serviços e soluções de tecnologia da informação que tratam os dados pessoais do processo mapeado;

l) transferência internacional de dados pessoais; e

m) medidas de segurança e de proteção de dados pessoais adotadas.

V – elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, que contenha as seguintes informações, observado o Anexo I – “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais”:

a) data de criação e de atualização do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais;

b) identificação dos agentes de tratamento e do Encarregado;

c) necessidade de sua elaboração ou atualização;

d) descrição do tratamento de dados pessoais, com base no mapeamento de dados pessoais;

e) natureza e escopo do tratamento de dados pessoais;

f) contexto e necessidade do tratamento de dados pessoais;

g) finalidade do tratamento de dados pessoais;

h) identificação, análise e gestão de riscos, que contemplem as descrições incluídas no Anexo I – “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais”, nas seções 6 e 7, que são, respectivamente, “identificação e avaliação de riscos” e “medidas para tratar os riscos”; e

i) partes consultadas durante a elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

VI – elaboração de programa de capacitação dos servidores que objetive a conscientização sobre os processos ou atividades que se utilizam do tratamento de dados pessoais e das 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 outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

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, com relação aos itens 6 e 7 do Anexo I – “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais”, em sua análise sobre os planos de adequação das Secretarias e Subprefeituras; e

II – emitir orientações de adequação, após deliberação favorável do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, ao constatar desconformidades materiais nos planos de adequação das Secretarias e Subprefeituras, com relação aos termos desta Instrução Normativa, do Decreto Municipal nº 59.767/2020 e da Lei Federal nº 13.709/2018.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Integram a presente Instrução Normativa o Anexo I – “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais”, e o Anexo II – “Mapeamento de Dados Pessoais”, que deverão ser utilizados pelas Secretarias e Subprefeituras e poderão ser empregados pelas entidades da Administração Pública Municipal Indireta.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 180 (cento e oitenta) dias após a sua publicação.

Parágrafo único. 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 com os termos desta Instrução Normativa.

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

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - RIPDP**OBJETIVO**

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais visa descrever os 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 risco.

Referências: 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 à Administração Pública Direta 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 da Administração Pública Direta do Município de São Paulo, é realizado por meio da **Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM/SP)**, através do **Portal SP 156** e do atendimento presencial no espaço **“Aqui tem Ouvidoria”**, localizado na Rua Dr. Falcão Filho, nº 69, Centro, CEP 01009-000.>

2 – NECESSIDADE DE ELABORAR O RELATÓRIO

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

- 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 (exceções previstas pelo art. 4º, inciso III, LGPD);
- quando houver infração da LGPD em decorrência do tratamento de dados pessoais por órgãos públicos (arts. 31 e 32, LGPD); e
- a qualquer momento sob determinação da ANPD (art. 38, LGPD).>

<Conforme o art. 2º, inc. XIII, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, o plano de adequação contém,

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1	Conclusão da primeira versão do Relatório	XXXXXXXXXXXX
DD/MM/AAAA	2	Revisão do Relatório após análise do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais	XXXXXXXXXXXX

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>

dentre outras etapas, a necessidade da elaboração e atualização de Relatório de Impacto à Proteção de Dados. De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do mesmo Decreto Municipal, devem as Secretarias e Subprefeituras observar as diretrizes editadas pelo Controlador Geral do Município, com relação ao plano de adequação, o que inclui o presente *layout* de Relatório.>

<Quando for necessária a elaboração do RIPDP, o órgão ou entidade deve avaliar se os programas, sistemas de informação e processos existentes ou a serem implementados geram impactos à proteção de dados pessoais, a fim de estruturar ou atualizar o RIPDP.>

<Como dispõe o art. 6º, inc. XII, do Decreto Municipal nº 59.767/2020, o Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, que é o Controlador Geral do Município, no âmbito da Administração Pública Direta, poderá requisitar, às Secretarias e Subprefeituras, informações para a compilação de único Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPDP), quando solicitado pela ANPD, nos termos do art. 32 da LGPD.>

<Além dos casos específicos previstos pela LGPD, no início desta seção 2, relativos à elaboração do RIPDP, 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:

- uma tecnologia, serviço ou outra nova iniciativa em que dados pessoais e dados pessoais sensíveis sejam ou devam ser tratados;
- rastreamento da localização dos indivíduos ou qualquer outra ação de tratamento que vise a formação de perfil comportamental de pessoa natural, se identificada (art. 12, § 2º, LGPD);
- tratamento de 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”* (art. 5º, inc. II, LGPD);
- processamento de dados pessoais a fim de serem tomadas decisões automatizadas que possam ter efeitos legais, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade (art. 20, LGPD);
- tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes (art. 14, LGPD);
- tratamento de dados que possa resultar em algum tipo de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo aos titulares de dados, se houver vazamento (art. 42, LGPD);
- tratamento de dados pessoais realizados para fins exclusivos de segurança pública, defesa nacional, segurança do Estado, ou atividades de investigação e repressão de infrações penais (art. 4º, § 3º, LGPD);
- tratamento no interesse legítimo do controlador (art. 10, § 3º, LGPD);
- alterações nas leis e regulamentos aplicáveis à privacidade, política e normas internas, operação do sistema de informações, propósitos e meios para tratar dados, fluxos de dados novos ou alterados, *etc.*; e
- reformas administrativas que impliquem em nova estrutura organizacional resultante da incorporação, fusão ou cisão de órgãos ou entidades.>

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

3 – DESCRIÇÃO DO TRATAMENTO

<A descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais envolve a especificação da **natureza, escopo, contexto e 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,*

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

difusão ou extração”.>

<O objetivo principal dessa descrição é fornecer um cenário institucional relativo aos processos que envolvam o tratamento dos dados pessoais, fornecendo subsídios para a avaliação e o tratamento de riscos.>

3.1 – NATUREZA DO TRATAMENTO

<A **natureza** representa como o órgão ou entidade pretende tratar ou trata o dado pessoal.>

<Importante descrever, por exemplo:

- como os dados pessoais são coletados, retidos/armazenados, tratados, usados e eliminados;
- fonte de dados (por exemplo: titular de dados, planilha eletrônica, arquivo .xml, formulário em papel, etc.) utilizada para coleta dos dados pessoais;
- com quais órgãos, entidades ou empresas dados pessoais são compartilhados e quais são esses dados;
- quais são os operadores que realizam o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (agente de tratamento) e destacar em quais fases (coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação) eles atuam;
- se adotou recentemente algum tipo de nova tecnologia ou método de tratamento que envolva dados pessoais. A informação sobre o uso de nova tecnologia ou método de tratamento é importante no sentido de possibilitar a identificação de possíveis riscos resultantes de tal uso; e
- medidas de segurança atualmente adotadas.>

<Na elaboração dessa descrição, é importante considerar a possibilidade de consultar um diagrama ou qualquer outra documentação que demonstre os fluxos de dados do órgão ou entidade.>

3.2 – ESCOPO DO TRATAMENTO

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

<Nesse sentido, considere destacar:

- as informações sobre os tipos dos dados pessoais tratados, ressaltando quais dos dados são considerados dados pessoais sensíveis;
- o volume dos dados pessoais coletados e tratados;
- a extensão e frequência em que os dados são tratados;
- o período de retenção, que é a informação sobre quanto tempo os dados pessoais são mantidos, retidos ou armazenados;
- o número de titulares de dados afetados pelo tratamento; e
- 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

<Nesta seção, convém destacar um cenário mais amplo, incluindo fatores internos e externos que podem afetar as expectativas dos titulares dos dados pessoais ou o impacto sobre o tratamento dos dados.>

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

- natureza do relacionamento do órgão ou entidade com os indivíduos;

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

- nível ou método de controle que os indivíduos exercem sobre os dados pessoais;
- destacar se o tratamento envolve crianças, adolescentes ou outro grupo vulnerável;

• destacar se o tipo de tratamento realizado sobre os dados é condizente com a expectativa dos titulares dos dados pessoais. Ou seja, se o dado pessoal não é tratado de maneira diversa do que é determinado em normas e regulamentos e se é comunicado pelo órgão ou entidade ao titular de dados;

- destaque de qualquer experiência anterior com esse tipo de tratamento de dados;

• destaque de avanços relevantes do órgão ou entidade em tecnologia ou segurança que contribuam para a proteção dos 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 o que justifica o tratamento e fornece os elementos para informar o titular dos dados.>

<Nesta seção, é importante detalhar o que se pretende alcançar com o tratamento dos dados pessoais, em harmonia com as hipóteses elencadas abaixo, que se referem àquelas presentes nos arts. 7º e 11 da LGPD, no que for aplicável:

- cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- execução de políticas públicas;
- alguma espécie de estudo realizado por órgão de pesquisa;
- execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- tutela da saúde;
- atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro;
- proteção do crédito; e
- 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 tratamento dos dados pessoais, mesmo que essa finalidade não conste nos citados exemplos.

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

- Indicar qual(is) o(s) resultado(s) pretendido(s) para os titulares dos dados pessoais, informando o quão importantes são esses resultados;
- Informar os benefícios esperados para o órgão, entidade ou para a sociedade como um todo.>

<Neste momento, deve-se atentar para o caso de a **finalidade** ser para atender o legítimo interesse do controlador (agente de tratamento). Nesse caso, somente poderá ser fundamentado 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.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

§ 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 dos indivíduos com os quais se tem relacionamento.>

4 – PARTES INTERESSADAS CONSULTADAS

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

<Nessa seção, é importante identificar:

- quais partes foram consultadas, como, por exemplo: operador (art. 5º, inc. VII, LGPD), Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais (art. 5º, inc. VIII, LGPD), gestores, especialistas em segurança da informação, consultores jurídicos, etc.; e

• o que cada parte consultada indicou como importante de ser observado para o tratamento dos dados pessoais em relação aos possíveis riscos referentes às atividades de tratamento em análise. Também deve se observar os riscos de não-conformidade ante a LGPD e demais normas relativas à proteção de dados pessoais, bem como ante aos instrumentos internos de controle (políticas, processos e procedimentos voltados à proteção de dados pessoais e privacidade).>

<Caso não seja conveniente registrar o que foi consultado, então é importante apresentar o motivo de não se ter realizado tal registro, como, por exemplo, apresentar justificativa de que informar o registro das opiniões das partes internas comprometeria segredo comercial ou industrial, fragilizaria a segurança da informação, ou seria desproporcional ou impraticável realizar o registro das opiniões obtidas.>

5 – NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE

<Descrever como o órgão ou entidade avalia a necessidade e a proporcionalidade de dados pessoais. É necessário demonstrar que as operações realizadas sobre os dados pessoais limitam o tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos com relação às finalidades do tratamento de dados pessoais (art. 6º, inc. III, LGPD).>

<Nesse sentido, destacar:

- A fundamentação legal para o tratamento dos dados pessoais;
- Caso o fundamento legal seja embasado no legítimo interesse do controlador (art. 10, LGPD), demonstrar que:
 - esse tratamento de dados pessoais é indispensável;
 - não há outra base legal possível de se utilizar para alcançar o mesmo propósito; e
 - esse processamento de fato auxilia no propósito almejado.
- Como será garantida a qualidade (exatidão, clareza, relevância e atualização de dados pessoais) e a minimização de dados pessoais;
- Quais medidas são adotadas a fim de assegurar que o operador (art. 5º, inc. VII, LGPD) realize o

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

tratamento de dados pessoais conforme a LGPD e respeite os critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade que exerça o papel de controlador (art. 5º, inc. VI, LGPD);

- Como estão implementadas as medidas que asseguram o direito do titular de dados pessoais de obter do controlador (agente de tratamento) o previsto pelo art. 18 da LGPD;
- Como o órgão ou entidade pretende fornecer informações de proteção de dados pessoais para os titulares;
- Quais são as salvaguardas para as transferências internacionais de dados pessoais.>

6 – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

<O art. 5º, inc. XVII, da LGPD, preconiza que o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais deve descrever “medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco”.>

<Antes de definir essas medidas, salvaguardas e mecanismos, é necessário identificar os riscos que geram impacto potencial sobre o titular de dados pessoais.>

<Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência do evento de risco e o possível impacto na eventualidade da ocorrência do risco, a fim de avaliar o nível potencial de risco para cada evento.>

<Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de **probabilidade** e **impacto** que, após a multiplicação, resultarão em níveis de risco, que direcionarão a aplicação de medidas de segurança. Os parâmetros escalares adotados neste documento são apresentados na tabela a seguir:>

Classificação	Valor
Baixo	5
Moderado	10
Alto	15

<A figura a seguir apresenta a **Matriz Probabilidade x Impacto**, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.>

Probabilidade (P)	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15
		Impacto (I)		

Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

<O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz apresentada pela Figura 1.

Risco enquadrado na região:

- verde, é entendido como baixo;

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

- amarelo, representa risco moderado; e
- vermelho, indica risco alto.>

<As definições e conceitos de riscos adotados neste documento são utilizados como forma de ilustrar a identificação, a análise e a gestão de riscos realizados no RIPDP.>

Risco referente ao tratamento de dados pessoais	P ¹	I ²	Nível de Risco (P x I) ³
<Risco 1>			
<Risco 2>			
<Risco N>			

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ **Probabilidade:** chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

² **Impacto:** resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

³ **Nível de Risco:** magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23).

<A título de informação, é destacada a seguir uma lista não exaustiva de **riscos à privacidade e proteção de dados pessoais e à segurança da informação**. A probabilidade, o impacto e o nível dos riscos indicados são apenas exemplificativos, devendo ser avaliados de acordo com o contexto de cada órgão ou entidade. Os doze primeiros riscos foram obtidos da norma ISO/IEC 29134:2017, seção 6.4.4.>

Risco referente ao tratamento de dados pessoais	P	I	Nível de Risco (P x I)
1 Acesso não autorizado.	10	15	150
2 Modificação não autorizada.	10	15	150
3 Perda.	5	15	75
4 Roubo.	5	15	75
5 Remoção não autorizada.	5	15	75
6 Coleta excessiva.	10	10	100
7 Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento.	10	15	150
8 Tratamento sem consentimento do titular dos dados pessoais (Caso o tratamento não esteja previsto em legislação ou regulação pertinente).	10	15	150
9 Falha em considerar os direitos do titular dos dados pessoais (rg, perda do direito de acesso).	5	15	75

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

10	Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros sem o consentimento do titular dos dados pessoais.	10	15	150
11	Retenção prolongada de dados pessoais sem necessidade.	10	5	50
12	Vinculação/associação indevida, direta ou indireta, dos dados pessoais ao titular.	5	15	75
13	Falha/erro de processamento (rg, execução de <i>script</i> de banco de dados que atualiza dado pessoal com dado equivocado, ausência de validação dos dados de entrada, etc).	5	15	75
14	Reidentificação de dados pseudonimizados.	5	15	75

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

7 – MEDIDAS PARA TRATAR OS RISCOS

<Os agentes de tratamento devem adotar 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 (LGPD, art. 46).>

<Importante reforçar que as medidas para tratar os riscos podem ser: de segurança, técnicas ou administrativas.>

<A coluna “Medida(s)” pode ser preenchida com uma medida de segurança ou controle específico adotado para tratamento do risco identificado na seção 6 deste Relatório.>

<O órgão ou entidade nem sempre precisa eliminar todos os riscos. Nesse sentido, pode-se decidir que alguns **riscos são aceitáveis** – até um risco de nível alto – devido aos benefícios do tratamento de dados pessoais e as **dificuldades de mitigação**. No entanto, se houver um **risco residual de nível alto**, é recomendável consultar a **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)** antes de **prosseguir com as operações de tratamento dos dados pessoais**.>

Risco	Medida(s)	Efeito sobre o Risco ¹	Risco Residual ²			Medida(s) ³ Aprovada(s)
			P	I	Nível (P x I)	
<Risco 1>	<Medida 1; Medida 2; Medida N>					
<Risco 2>	<Medida 1; Medida 2; Medida N>					
<Risco N>	<Medida 1; Medida 2; Medida N>					

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

Aplicam-se as mesmas definições de Probabilidade e Impacto da seção 6.

¹ Efeito resultante do tratamento do risco com a aplicação da(s) medida(s) descrita(s) na tabela. As seguintes opções podem ser selecionadas: Reduzir | Evitar | Compartilhar | Aceitar.

² **Risco residual** é o risco que ainda permanece mesmo após a aplicação de medidas para tratar o risco.

³ Medida aprovada pelos agentes de tratamento. Preencher a coluna com: Sim | Não.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<A seguir, são apresentados exemplos de medidas para tratar tipos de riscos, previamente identificados, a fim de demonstrar o preenchimento da tabela apresentada.>

Risco	Medida(s)	Efeito sobre o Risco	Risco Residual			Medida(s) Aprovada(s)
			P	I	Nível (P x I)	
Acesso não autorizado	1. Controle de acesso lógico	Reduzir	5	10	50	Sim
	2. Desenvolvimento seguro					
	3. Segurança em redes					
Roubo	1. Controle de acesso lógico	Reduzir	5	5	25	Sim
	2. Controles criptográficos					
	3. Proteção física e do ambiente					
Coleção excessiva	1. Limitação da coleta	Reduzir	5	10	50	Sim

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

8 – APROVAÇÃO

<Esta seção visa a formalizar a aprovação do RIPDP por meio da obtenção das assinaturas do responsável pela elaboração do RIPDP, pelo Encarregado e por demais autoridades. O responsável pela elaboração do Relatório pode ser o próprio Chefe de Gabinete, com relação às Secretarias e Subprefeituras, no âmbito da Administração Pública Direta, ou qualquer outra pessoa designada com conhecimento necessário para realizar esta tarefa.>

<O RIPDP deve ser revisto e atualizado anualmente ou sempre que existir qualquer tipo de mudança que afete o tratamento de dados pessoais realizados pelo órgão ou entidade.>

<No âmbito da Administração Pública Direta, o Encarregado apenas aprovará o RIPDP após prévia análise de todo o plano de adequação por parte da Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI), nos termos da Instrução Normativa.>

<Mais informações, consulte a Instrução Normativa CGM nº 01/ 2022 e a Controladoria Geral do Município, via SEL.>

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>

Orientações Gerais
Versão 21/07/2022
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, layout 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 "2 - Lista de Processos", presente neste Anexo II 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, por exemplo, com Processos SEL. O mapeamento de cada processo deverá estar descrito como uma cópia da guia "3 - Mapeamento - Processo X", com a substituição de "X" pelo Número de Identificação do Processo, especificado na guia "2 - Lista de Processos". A guia "4 - Listas Úteis" contém exemplos para o preenchimento das guias. As guias "Base 1" e "Base 2" alimentam as demais com informações pré-definidas.

Composição do Mapeamento de Dados Pessoais
Guia "2 - Lista de Processos"
Proporciona uma lista geral dos processos nos quais há ou não o tratamento de dados pessoais.
Guia "3 - Mapeamento - Processo X"
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.
Guia "4 - Listas Úteis"
A lista apresenta exemplos de respostas para a guia "3 - Mapeamento - Processo X".
Dúvidas
Dúvidas relativas à Instrução Normativa CGM/SP nº 01/2022, bem como de seu Anexo I - "Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais" e de seu Anexo II - "Mapeamento de Dados Pessoais", podem ser encaminhadas via SEL.
Controladoria Geral do Município

Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais
Encarregado:
Canais de Comunicação:

Tabela com 10 colunas: Identificação, Categoria, Nome, Descrição, Responsável, Status, Prioridade, Data de Atualização, Data de Encerramento, Data de Revisão. Contém uma lista de processos para mapeamento.

Mapeamento de Dados Pessoais
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 de Órgão / Órgão / Departamento de Fomento
1.3 - Base de origem de Mapeamento de Dados Pessoais
1.4 - Base de origem de Mapeamento de Dados Pessoais
1.5 - Base de origem de Mapeamento de Dados Pessoais
2 - Agência de tratamento e Encarregado
2.1 - Agência
2.2 - Encarregado
2.3 - Encarregado
3 - Fases do ciclo de vida do tratamento de dados pessoais
3.1 - Descrição das fases do ciclo de vida do tratamento de dados pessoais
4 - Plano de tratamento dos dados pessoais
4.1 - Descrição de Base de tratamento dos dados pessoais
5 - Escopo e natureza dos dados pessoais
5.1 - Descrição de uma categoria de dados pessoais
5.2 - Fases do ciclo de vida do tratamento dos dados pessoais
6 - Finalidade do tratamento dos dados pessoais
6.1 - Finalidade de tratamento
6.2 - Finalidade de tratamento
6.3 - Descrição de finalidade para o ciclo de vida
6.4 - Descrição de finalidade para o ciclo de vida

F - Categoria de dados pessoais				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
F.1	Identificação pessoal			
F.1.1	Identificação pessoal			
F.1.2	Identificação pessoal			
F.1.3	Identificação pessoal			
F.1.4	Identificação pessoal			
F.1.5	Identificação pessoal			
F.1.6	Identificação pessoal			
F.1.7	Identificação pessoal			
F.1.8	Identificação pessoal			
F.1.9	Identificação pessoal			
F.1.10	Identificação pessoal			
F.1.11	Identificação pessoal			
F.1.12	Identificação pessoal			
F.1.13	Identificação pessoal			
F.1.14	Identificação pessoal			
F.1.15	Identificação pessoal			
F.1.16	Identificação pessoal			
F.1.17	Identificação pessoal			
F.1.18	Identificação pessoal			
F.1.19	Identificação pessoal			
F.1.20	Identificação pessoal			
F.1.21	Identificação pessoal			
F.1.22	Identificação pessoal			
F.1.23	Identificação pessoal			
F.1.24	Identificação pessoal			
F.1.25	Identificação pessoal			
F.1.26	Identificação pessoal			
F.1.27	Identificação pessoal			
F.1.28	Identificação pessoal			
F.1.29	Identificação pessoal			
F.1.30	Identificação pessoal			
F.1.31	Identificação pessoal			
F.1.32	Identificação pessoal			
F.1.33	Identificação pessoal			
F.1.34	Identificação pessoal			
F.1.35	Identificação pessoal			
F.1.36	Identificação pessoal			
F.1.37	Identificação pessoal			
F.1.38	Identificação pessoal			
F.1.39	Identificação pessoal			
F.1.40	Identificação pessoal			
F.1.41	Identificação pessoal			
F.1.42	Identificação pessoal			
F.1.43	Identificação pessoal			
F.1.44	Identificação pessoal			
F.1.45	Identificação pessoal			
F.1.46	Identificação pessoal			
F.1.47	Identificação pessoal			
F.1.48	Identificação pessoal			
F.1.49	Identificação pessoal			
F.1.50	Identificação pessoal			
F.1.51	Identificação pessoal			
F.1.52	Identificação pessoal			
F.1.53	Identificação pessoal			
F.1.54	Identificação pessoal			
F.1.55	Identificação pessoal			
F.1.56	Identificação pessoal			
F.1.57	Identificação pessoal			
F.1.58	Identificação pessoal			
F.1.59	Identificação pessoal			
F.1.60	Identificação pessoal			
F.1.61	Identificação pessoal			
F.1.62	Identificação pessoal			
F.1.63	Identificação pessoal			
F.1.64	Identificação pessoal			
F.1.65	Identificação pessoal			
F.1.66	Identificação pessoal			
F.1.67	Identificação pessoal			
F.1.68	Identificação pessoal			
F.1.69	Identificação pessoal			
F.1.70	Identificação pessoal			
F.1.71	Identificação pessoal			
F.1.72	Identificação pessoal			
F.1.73	Identificação pessoal			
F.1.74	Identificação pessoal			
F.1.75	Identificação pessoal			
F.1.76	Identificação pessoal			
F.1.77	Identificação pessoal			
F.1.78	Identificação pessoal			
F.1.79	Identificação pessoal			
F.1.80	Identificação pessoal			
F.1.81	Identificação pessoal			
F.1.82	Identificação pessoal			
F.1.83	Identificação pessoal			
F.1.84	Identificação pessoal			
F.1.85	Identificação pessoal			
F.1.86	Identificação pessoal			
F.1.87	Identificação pessoal			
F.1.88	Identificação pessoal			
F.1.89	Identificação pessoal			
F.1.90	Identificação pessoal			
F.1.91	Identificação pessoal			
F.1.92	Identificação pessoal			
F.1.93	Identificação pessoal			
F.1.94	Identificação pessoal			
F.1.95	Identificação pessoal			
F.1.96	Identificação pessoal			
F.1.97	Identificação pessoal			
F.1.98	Identificação pessoal			
F.1.99	Identificação pessoal			
F.1.100	Identificação pessoal			

F.1.101	Identificação pessoal			
F.1.102	Identificação pessoal			
F.1.103	Identificação pessoal			
F.1.104	Identificação pessoal			
F.1.105	Identificação pessoal			
F.1.106	Identificação pessoal			
F.1.107	Identificação pessoal			
F.1.108	Identificação pessoal			
F.1.109	Identificação pessoal			
F.1.110	Identificação pessoal			
F.1.111	Identificação pessoal			
F.1.112	Identificação pessoal			
F.1.113	Identificação pessoal			
F.1.114	Identificação pessoal			
F.1.115	Identificação pessoal			
F.1.116	Identificação pessoal			
F.1.117	Identificação pessoal			
F.1.118	Identificação pessoal			
F.1.119	Identificação pessoal			
F.1.120	Identificação pessoal			
F.1.121	Identificação pessoal			
F.1.122	Identificação pessoal			
F.1.123	Identificação pessoal			
F.1.124	Identificação pessoal			
F.1.125	Identificação pessoal			
F.1.126	Identificação pessoal			
F.1.127	Identificação pessoal			
F.1.128	Identificação pessoal			
F.1.129	Identificação pessoal			
F.1.130	Identificação pessoal			
F.1.131	Identificação pessoal			
F.1.132	Identificação pessoal			
F.1.133	Identificação pessoal			
F.1.134	Identificação pessoal			
F.1.135	Identificação pessoal			
F.1.136	Identificação pessoal			
F.1.137	Identificação pessoal			
F.1.138	Identificação pessoal			
F.1.139	Identificação pessoal			
F.1.140	Identificação pessoal			
F.1.141	Identificação pessoal			
F.1.142	Identificação pessoal			
F.1.143	Identificação pessoal			
F.1.144	Identificação pessoal			
F.1.145	Identificação pessoal			
F.1.146	Identificação pessoal			
F.1.147	Identificação pessoal			
F.1.148	Identificação pessoal			
F.1.149	Identificação pessoal			
F.1.150	Identificação pessoal			
F.1.151	Identificação pessoal			
F.1.152	Identificação pessoal			
F.1.153	Identificação pessoal			
F.1.154	Identificação pessoal			
F.1.155	Identificação pessoal			
F.1.156	Identificação pessoal			
F.1.157	Identificação pessoal			
F.1.158	Identificação pessoal			
F.1.159	Identificação pessoal			
F.1.160	Identificação pessoal			
F.1.161	Identificação pessoal			
F.1.162	Identificação pessoal			
F.1.163	Identificação pessoal			
F.1.164	Identificação pessoal			
F.1.165	Identificação pessoal			
F.1.166	Identificação pessoal			
F.1.167	Identificação pessoal			
F.1.168	Identificação pessoal			
F.1.169	Identificação pessoal			
F.1.170	Identificação pessoal			
F.1.171	Identificação pessoal			
F.1.172	Identificação pessoal			
F.1.173	Identificação pessoal			
F.1.174	Identificação pessoal			
F.1.175	Identificação pessoal			
F.1.176	Identificação pessoal			
F.1.177	Identificação pessoal			
F.1.178	Identificação pessoal			
F.1.179	Identificação pessoal			
F.1.180	Identificação pessoal			
F.1.181	Identificação pessoal			
F.1.182	Identificação pessoal			
F.1.183	Identificação pessoal			
F.1.184	Identificação pessoal			
F.1.185	Identificação pessoal			
F.1.186	Identificação pessoal			
F.1.187	Identificação pessoal			
F.1.188	Identificação pessoal			
F.1.189	Identificação pessoal			
F.1.190	Identificação pessoal			
F.1.191	Identificação pessoal			
F.1.192	Identificação pessoal			
F.1.193	Identificação pessoal			
F.1.194	Identificação pessoal			
F.1.195	Identificação pessoal			
F.1.196	Identificação pessoal			
F.1.197	Identificação pessoal			
F.1.198	Identificação pessoal			
F.1.199	Identificação pessoal			
F.1.200	Identificação pessoal			

E - Categoria de dados pessoais especiais				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
E.1	Dados que envolvam origem racial ou étnica			
E.2	Dados que envolvam orientação sexual			
E.3	Dados que envolvam estado de saúde			
E.4	Dados que envolvam vida sexual			
E.5	Dados que envolvam hábitos de consumo			
E.6	Dados que envolvam origem geográfica			
E.7	Dados que envolvam estado de liberdade			
E.8	Dados que envolvam estado de prisão			
E.9	Dados que envolvam estado de condenação			
E.10	Dados que envolvam estado de suspensão de direitos políticos			
E.11	Dados que envolvam estado de anulação de direitos políticos			
E.12	Dados que envolvam estado de perda de nacionalidade			
E.13	Dados que envolvam estado de aquisição de nacionalidade estrangeira			
E.14	Dados que envolvam estado de naturalização			
E.15	Dados que envolvam estado de apatridia			
E.16	Dados que envolvam estado de cidadania			
E.17	Dados que envolvam estado de residência			
E.18	Dados que envolvam estado de domicílio			
E.19	Dados que envolvam estado de filiação			
E.20	Dados que envolvam estado de parentesco			
E.21	Dados que envolvam estado de tutela			
E.22	Dados que envolvam estado de curatela			
E.23	Dados que envolvam estado de interdição			
E.24	Dados que envolvam estado de incapacitação			
E.25	Dados que envolvam estado de alienação de bens			
E.26	Dados que envolvam estado de administração de bens			
E.27	Dados que envolvam estado de usufruto			
E.28	Dados que envolvam estado de hipoteca			
E.29	Dados que envolvam estado de penhor			
E.30	Dados que envolvam estado de fidejussão			
E.31	Dados que envolvam estado de garantia real			
E.32	Dados que envolvam estado de obrigação de indenizar			
E.33	Dados que envolvam estado de obrigação de reparar danos			
E.34	Dados que envolvam estado de obrigação de satisfazer			
E.35	Dados que envolvam estado de obrigação de fazer			
E.36	Dados que envolvam estado de obrigação de não fazer			
E.37	Dados que envolvam estado de obrigação de prestar			
E.38	Dados que envolvam estado de obrigação de pagar			
E.39	Dados que envolvam estado de obrigação de cumprir			
E.40	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar			
E.41	Dados que envolvam estado de obrigação de tolerar			
E.42	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar ônus			
E.43	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar encargos			
E.44	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar despesas			
E.45	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar encargos			
E.46	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar encargos			
E.47	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar encargos			
E.48	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar encargos			
E.49	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar encargos			
E.50	Dados que envolvam estado de obrigação de suportar encargos			

F - Finalidade de tratamento e volume de categoria de dados pessoais tratados				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
F.1	Finalidade de tratamento			
F.2	Volume de categoria de dados pessoais tratados			

G - Categoria dos titulares de dados pessoais				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
G.1	Municípios			
G.2	Cientes			
G.3	Contribuintes			
G.4	Dependentes			
G.5	Eleitores			
G.6	Empregados			
G.7	Estudantes			
G.8	Motoristas			
G.9	Pacientes			
G.10	Beneficiários			
G.11	Servidores			

H - Compartilhamento de dados pessoais				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
H.1	Compartilhamento			
H.2	Compartilhamento			
H.3	Compartilhamento			
H.4	Compartilhamento			
H.5	Compartilhamento			

I - Características de segurança física e administrativa após o processo de dados pessoais				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
I.1	Segurança física			
I.2	Segurança administrativa			
I.3	Segurança física			
I.4	Segurança administrativa			

J - Transferência internacional de dados pessoais				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
J.1	Transferência			
J.2	Transferência			
J.3	Transferência			

K - Consentimento de terceiros a fim de evitar de tecnologia de identificação que tratam dados pessoais de terceiros				
Item	Descrição	Tipo de Retenção dos Dados	Fonte de Retenção	Destino dos Dados de Retenção
K.1	Consentimento			
K.2	Consentimento			

Garantias
Acordo de cooperação internacional
Certificação regularmente emitida
Cláusulas contratuais específicas para determinada transferência
Cláusulas-padrão contratuais
Código de conduta regularmente emitido
Cooperação jurídica internacional entre órgãos públicos de inteligência, de investigação e de persecução, de acordo com os instrumentos de direito internacional
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador
Execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular
Execução de política pública ou atribuição legal do serviço público
Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral
Fornecimento de consentimento específico pelo titular de dados pessoais
Normas corporativas globais
País que fornece um nível adequado de proteção
Proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro
Selo regularmente emitido
Transferência autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)

Hipóteses de Tratamento
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador de dados pessoais
Execução de políticas públicas
Alguma espécie de estudo realizado por órgão de pesquisa
Execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular de dados
Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral
Proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro
Tutela da saúde
Atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro
Proteção do crédito
Garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular

Riscos
Acesso não autorizado
Modificação não autorizada
Perda
Roubo
Remoção não autorizada
Coleção excessiva
Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento
Tratamento sem consentimento do titular dos dados pessoais (caso o tratamento não esteja previsto em legislação ou regulação pertinente)
Falha em considerar os direitos do titular dos dados pessoais (exemplo: perda do direito de acesso)
Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros fora da administração pública federal sem o consentimento do titular dos dados pessoais
Retenção prolong

Fonte de Retenção/Armazenamento	Nome da Base de Dados	Descrição da Base de Dados
Nuvem (especificar servidor)	Nome da Base de Dados 1	Descrição da Base de Dados 1
Documento eletrônico DOCX e similares	Nome da Base de Dados 2	Descrição da Base de Dados 2
Documento eletrônico PDF e similares	Nome da Base de Dados 3	Descrição da Base de Dados 3
Planilha eletrônica EXCEL e similares	Nome da Base de Dados 4	Descrição da Base de Dados 4
Disco óptico (CD, DVD, Blu-Ray)		
Pen-Drive		
Cartão de Memória		
HD Externo		
SSD/SSDH		
Fita Magnética		
Disquete		
Disco Fonográfico (Vinil, Compacto-Simples, Goma-Laca)		
Cilindro Fonográfico		
Papel		
Material Biológico		

Cd_Órgão	Nome e Siglas do Órgão
02	HSPM / Hospital do Servidor Público Municipal
03	IPREM / Instituto de Previdência Municipal de São Paulo
04	SFMSM / 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	FMD / Fundo Municipal do Idoso
09	CMSM / Câmara Municipal de São Paulo
10	TCMSM / 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/Cachoeirinha
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	FEPEC / 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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COORDENADORIA GERAL DO CONSULTIVO

DESPACHOS DO COORDENADOR GERAL DO CONSULTIVO

6021.2022/0009269-3-DIEGO MARTINS PERDIGÃO. Pedido de ressarcimento. Dano causado em veículo por irregularidade na via pública. Instrução. Notificação para complementação da instrução. Não atendimento. Proposta de extinção, por abandono. Com base na atribuição a mim conferida pelo art. 3º, inc. I, do Dec. 57.739/17, e à vista dos elementos constantes do presente, em especial a manifestação da AJC, declaro **EXTINTO** o presente pedido, pelo não atendimento do requerimento de juntada de documentos e oferecimento de esclarecimentos. O parecer que fundamentou este despacho poderá ser consultado no SEI 6058.2022/0009269-3.

6021.2022/0035649-6-VERA LUCIA ROGIERI. Pedido administrativo de indenização – Queda de galho de árvore sobre veículo – Evento da natureza – Força maior – Proposta de indeferimento. No uso da competência a mim conferida pelo art. 3º, inc. I, do Dec. Mun. 57.739/17, e à vista dos elementos constantes do presente, em especial as provas coligidas nos autos e o parecer da Assessoria Jurídico-Consultiva, que adoto como razão de decidir, **INDEFIRO** o pedido de indenização formulado por **VERA LUCIA ROGIERI**. As razões para o indeferimento constantes do parecer mencionado podem ser consultadas no processo SEI 6021.2022/0035649-6.

6021.2022/0035678-0-CLAUDIO MASSAO KAWATA. Pedido de ressarcimento. Colisão de veículos. Alegada ausência de placa de sinalização de trânsito. Proposta de indeferimento. No uso da competência a mim conferida pelo art. 3º, inc. I, do Dec. Mun. 57.739/17, e à vista dos elementos constantes do presente, em especial as provas coligidas nos autos e o parecer da AJC, **INDEFIRO** o pedido de indenização formulado por **CLAUDIO MASSAO KAWATA**. As razões para o indeferimento constantes do parecer mencionado podem ser consultadas no processo SEI 6021.2022/0035678-0.

DEPTO DE DESAPROPRIAÇÕES

DESPACHO DO GABINETE DA PROCURADORIA – DESAP

SEI 6021.2022/0035736-0 - DEPARTAMENTO DE DESAPROPRIAÇÕES Pagamento de diligências de Oficiais de Justiça. Autorização para emissão de Nota de Empenho. Em face dos elementos que instruem o presente, bem como pela competência delegada na Portaria nº 01/16 – PGM/CGGM.G, **AUTORIZO** a emissão de nota de empenho, onerando a dotação nº21.00.21.10.02.062.3024.4.817.3.3.90.36.00.00 do orçamento vigente, nos valores abaixo discriminados, conforme nota de reserva de recursos (doc. SEI 067310104), correspondente ao pagamento das diligências dos Oficiais de Justiça pleiteadas de acordo com o Mapa Mensal de Mandados (docs. 067307098), constante na planilha anexada do doc. SEI 067309214:

Relação - Oficiais de Justiça-Proc.SEI 6021.2022/0035736-0
SEQ
NOME
CPF
VALOR
1
André Tadeu Inglez da Silveira
336.542.158-07
R\$ 165,66
2
Isaias Vidal de Souza
435.894.995-91
R\$ 2.879,91
TOTAL
R\$ 3.045,57

DEPTO FISCAL - FISC

DEPARTAMENTO FISCAL- FISC. G.

Despacho Autorizatório
SEI 6017.2022/0018371-9
DESPACHO Nº 1083/2022- FISC G