



&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

**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,

&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

**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,*

## &lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

*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;

## &lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

- 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.

## &lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

§ 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

## &lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

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;

&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

- 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 <sup>1</sup>	I <sup>2</sup>	Nível de Risco (P x I) <sup>3</sup>
<Risco 1>			
<Risco 2>			
<Risco N>			

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

<sup>1</sup> **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).

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

<sup>3</sup> **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

&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

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

&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

## 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 <sup>1</sup>	Risco Residual <sup>2</sup>			Medida(s) <sup>3</sup> 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.

<sup>1</sup> 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.

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

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

&lt;ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE&gt;

<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 20 linhas numeradas para registro de processos.

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
2.4 - Encarregado
3 - Fluxo de ciclo de vida do tratamento de dados pessoais
3.1 - Descrição das etapas de ciclo de vida do processo
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
5.2 - Plano de dados utilizados para fins de tratamento dos dados pessoais
6 - Prioridade do tratamento dos dados pessoais
6.1 - Prioridade de tratamento
6.2 - Prioridade de tratamento
6.3 - Descrição (prioridade) para o ciclo de vida
6.4 - Descrição (prioridade) para o ciclo de vida
6.5 - Descrição (prioridade) para o ciclo de vida

Table with columns for categories of data processing, including identification, storage, processing, and dissemination.

Página 2 de

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Página 3 de

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Página 4 de

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Table with columns for categories of data processing, including dissemination, storage, processing, and dissemination.

Página 5 de

Table with columns: Garantias, Riscos, and Categoria de Titulares. Contains text regarding international cooperation, certification, contractual clauses, and data protection measures.

Table with columns: Garantias, Riscos, and Categoria de Titulares. Contains text regarding access authorization, modification, loss, theft, and removal of data.

Table with column: Categoria de Titulares. Lists categories such as Municipais, Clientes, Contribuintes, Dependentes, Eleitores, Empregados, Estudantes, Motoristas, Pacientes, Beneficiários, and Servidores.

Table with column: Hipóteses de Tratamento. Lists hypotheses such as legal obligation, public policies, judicial processes, and data protection measures.

Table with columns: Medidas de Segurança da Informação, Técnicas e Administrativas and Sim/Não. Lists security measures like information security policy, password policy, backup policy, etc.

Table with column: Sim/Não. Provides responses (Sim, Não, Não se aplica) for the security measures listed in the adjacent table.

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)		
Clindro 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	FECCAM / 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	FEPCAP / 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**