



RECOMENDAÇÃO EPD N° 01, DE 30 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a adoção de rotinas e procedimentos de segurança para o recebimento e o encaminhamento de dados pessoais sensíveis referentes à saúde dos servidores públicos, no âmbito do Setor de Protocolo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

O ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS (EPD) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA/ES, no exercício das suas competências dispostas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em especial em seu art. 41, inc. III, a atividade de “orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais”; e

CONSIDERANDO que dados referentes à saúde são classificados como dados pessoais sensíveis nos termos do art. 5º, II, da LGPD;

CONSIDERANDO que tais dados requerem nível de proteção elevado, tendo em vista sua natureza delicada e o potencial de causar danos relevantes à privacidade e à dignidade dos titulares, caso sejam indevidamente acessados ou divulgados;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas de segurança e procedimentos internos que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais sensíveis tratados no âmbito da Administração Pública;

RESOLVE expedir a seguinte **RECOMENDAÇÃO** ao(a) Protocolista, sob a perspectiva da proteção de dados pessoais, nos seguintes termos:

Art. 1º Ficam estabelecidas, por meio desta Recomendação, rotinas e procedimentos a serem observados pelo Setor de Protocolo no recebimento, manuseio e encaminhamento de documentos que contenham dados pessoais sensíveis, notadamente aqueles relacionados à saúde dos servidores públicos da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES.

Art. 2º Constituem dados pessoais sensíveis referentes à saúde, para os fins desta Recomendação: atestados médicos, prontuários, exames, laudos, declarações médicas, receitas e quaisquer outros documentos que revelem informações clínicas, diagnósticos, histórico de saúde ou tratamentos médicos de pessoas identificadas ou identificáveis.



Art. 3º No recebimento de documentos que contenham dados pessoais sensíveis, o Setor de Protocolo deverá:

I – Identificar a natureza sensível do conteúdo, com base em análise prévia do documento;

II – Proceder ao imediato acondicionamento do documento em envelope lacrado, identificado como “documento sigiloso – saúde do servidor”;

III – Registrar de forma restrita o recebimento do documento, evitando a exposição do conteúdo sensível nos sistemas de tramitação interna ou em registros acessíveis ao público ou a servidores não autorizados;

IV – Encaminhar o documento de forma célere e diretamente ao setor responsável, preferencialmente por malote fechado ou meio digital seguro, com acesso restrito.

Art. 4º É expressamente vedado o compartilhamento informal de dados sensíveis relacionados à saúde dos servidores, por qualquer meio, incluindo, mas não se limitando a, mensagens instantâneas, e-mails pessoais, redes sociais ou outros canais de comunicação não oficiais.

§1º A exposição indevida desses dados, bem como o acesso por pessoas não autorizadas, constitui infração grave às normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e à legislação administrativa aplicável.

§2º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o(s) agente(s) público(s) envolvido(s) às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil, administrativa e penal, conforme o caso.

Art. 5º Os setores da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES que, no exercício de suas atribuições, vierem a receber documentos contendo dados sensíveis de saúde, deverão:

I – Manter os documentos físicos armazenados em local seguro, com acesso restrito e controle de entrada, prevenindo acessos não autorizados;

II – Caso haja digitalização, garantir que os arquivos eletrônicos sejam armazenados em sistema protegido, com controle de acesso, autenticação de usuários e registro de logs de consulta e modificação;

III – Tratar os dados exclusivamente para fins legítimos e específicos, relacionados ao vínculo funcional do servidor ou à finalidade legal da atividade desenvolvida, em conformidade com os princípios da necessidade, minimização, finalidade e adequação previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

IV – Promover o descarte seguro de documentos físicos e digitais, após transcorrido o prazo legal de guarda, utilizando métodos adequados como trituração física e/ou eliminação digital definitiva, com a devida lavratura de protocolo ou termo de descarte.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra – Plenário Arthur Mendes de Souza

ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (EPD)

clemilditon.controladorleg@gmail.com

Art. 6º Esta recomendação tem caráter orientativo e entra em vigor a partir da data de sua publicação, devendo ser incorporada às rotinas internas da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES, mediante ciência dos servidores.

Art. 7º O Encarregado da Proteção de Dados (EPD) será responsável por acompanhar o cumprimento desta recomendação.

Art. 8º Esta recomendação deve ser afixada no quadro de avisos localizado no Átrio da Câmara Municipal e também publicada no Portal da Transparência desta Casa de Leis.

Encaminhe-se ao **Vereador-Presidente** e ao **Protocolista da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES**, por força do que dispõe o Regimento Interno desta Casa de Leis.

Conceição da Barra/ES, data da assinatura digital.

Respeitosamente,

Clemilditon Alves de Oliveira

Data Protection Officer - DPO

Portaria nº 10/2025