

Portaria nº 1-2023/GAB-CAMIL, de 25 de agosto de 2023.

EMENTA: Dispõe sobre a Política de Proteção de Dados Pessoais Local da Casa Militar do Estado de Pernambuco.

O Secretario-Chefe da Casa Militar, considerando o previsto no art. 6º, do Decreto Estadual nº 49.265, de 06 de agosto de 2020, que institui a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Estadual.

RESOLVE:

I – Aprovar a Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL da Secretaria da Casa Militar na forma do Anexo abaixo:

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LOCAL - PPDPL DA CASA MILITAR

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades mínimas a serem observados e seguidos para a proteção dos dados pessoais aos planos estratégicos, programas, projetos e processos da Secretaria da Casa Militar.

Parágrafo único. A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL será composta por esta Instrução Normativa e o Plano de Implementação de Controle.

Art. 2º A PPDPL e suas eventuais normas complementares, metodologias, manuais e procedimentos aplicam-se a todos os setores da Secretaria da Casa Militar, abrangendo os servidores, prestadores de serviço, colaboradores, estagiários, consultores externos e quem, de alguma forma, desempenhe atividades de tratamento de dados pessoais, estendendo-se àqueles que realize tratamento de dado pessoal em nome desta Casa Militar.

Capítulo II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º As atividades de proteção de dados pessoais no âmbito da Secretaria da Casa Militar, bem como seus instrumentos resultantes, devem se guiar pelos seguintes princípios, além dos previstos no Decreto Estadual nº 49.265, de 06 de agosto de 2020:

- I - aderência à integridade e aos valores éticos no tratamento de dados pessoais;
- II - adequado suporte de tecnologia da informação para apoiar os processos de adaptação dos tratamentos de dados pessoais;
- III - disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura do tratamento de dados pessoais em respeito à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;
- IV - realização de avaliações periódicas internas para verificar a eficácia da proteção de dados pessoais, comunicando o resultado aos responsáveis pela adoção de ações corretivas, inclusive à alta administração;
- V - estruturação do conhecimento e das atividades em metodologias, normas, manuais e procedimentos;
- VI - aderência dos métodos e modelos de tratamento de dados às exigências regulatórias da LGPD.

Art. 4º A PPDPL tem por objetivos:

- I - proporcionar a adequação das atividades desenvolvidas pela a Secretaria da Casa Militar à LGPD e regulamentos emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, em consonância com atingimento dos objetivos estratégicos;
- II - produzir informações íntegras, confiáveis e completas das demandas dos titulares do dado;
- III - salvaguardar o direito à proteção dos dados pessoais dos titulares;
- IV - possibilitar a adequada apuração dos responsáveis, em todos os níveis, que tenham acesso inadequado aos dados pessoais, em especial, aqueles considerados sensíveis, considerando o disposto na Lei Estadual nº 11.817, de 24 de julho de 2000 (Código Disciplinar dos Militares do Estado de Pernambuco), e a Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto do Servidor Público Estadual);
- V- reduzir os riscos relacionados à incidentes envolvendo dados pessoais, com a implantação de medidas de controle de segurança da informação; e
- VI - orientar e servir de diretriz para os agentes de tratamento.

Capítulo III

DAS DIRETRIZES

Art. 5º São diretrizes da PPDPL:

I - a gestão da integridade com a promoção da cultura ética focada na preservação da privacidade;

II - o fortalecimento da integridade institucional, a partir do diagnóstico de vulnerabilidades na segurança da informação;

III - a capacitação adequada do encarregado e sua equipe de apoio e dos agentes de tratamento;

IV - o fortalecimento dos mecanismos de comunicação de possíveis incidentes deve ser pautado pela tempestividade, a implementação de melhorias de segurança e a obtenção de informações sobre as origens da vulnerabilidade; e

V - a gestão de riscos será sistematizada e suportada pelas premissas de metodologias técnicas;

Parágrafo único. O modelo de gestão de gerenciamento de riscos deve seguir o método de priorização de processos, considerando sua relevância e impacto na estratégia da Secretaria da Casa Militar.

Capítulo IV

DOS INSTRUMENTOS

Art. 6º São instrumentos da PPDPL:

I - as Instâncias de Supervisão: o modelo de gerenciamento de riscos definido para o Comitê de Privacidade da Secretaria da Casa Militar;

II - a metodologia: o modelo de gestão de riscos deve ser estruturado com base nas boas práticas produzidas pela *International Organization for Standardization*, em especial, as ISO 31000, 31010, 27001, 27002, 27004, 27005, 27701, 29100;

III - a capacitação continuada: o Plano Anual de Capacitação, incluindo o eixo temático de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais;

IV - as normas, manuais e procedimentos: normas, manuais e procedimentos formalmente definidos e pelo Secretário-Chefe da Casa Militar; e

V - a solução tecnológica: o processo de gestão de riscos deve ser apoiado por adequado suporte de tecnologia da informação.

Capítulo V

DAS INSTÂNCIAS DE SUPERVISÃO, COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I

Do Controlador, Encarregado e Operadores

Art. 7º A Secretaria da Casa Militar é a controladora dos dados pessoais por ela tratados, nos termos das suas competências legal e institucional.

Art. 8º O Secretário-Chefe da Casa Militar, enquanto representante legal, terá responsabilidade pela definição final da gestão dos riscos e controles internos quanto à adequação à LGPD na Casa Militar, nos termos do art. 12 do Decreto Estadual 49.265, de 06 de agosto de 2020.

Parágrafo Único. Para assessorar o Dirigente Máximo devem ser inseridas novas atribuições ao Comitê de Privacidade.

Art. 9º. O Encarregado, enquanto encarregado para fins da LGPD, terá responsabilidade pelo gerenciamento do projeto de implantação e dos riscos e controles internos quanto à adequação à LGPD na Casa Militar, conforme art 13 do Decreto Estadual 49.265, de 06 de agosto de 2020.

Parágrafo Único. Para assessorar o encarregado da Secretaria da Casa Militar, deve ser considerada como equipe de apoio: Assessoria Técnica de Apoio à Procuradoria-Geral do Estado, a Assessoria Especial de Controle Interno - AECI e a Gerência de Tecnologia da Informação e Telecomunicações.

Art. 10. Os provedores de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e demais prestadores de serviços à Secretaria da Casa Militar, que vierem a tratar dado pessoal em nome desta, poderão ser considerados operadores e deverão aderir a esta Política, além de cumprir os deveres legais, contratuais e de parceria respectivos, dentre os quais se incluirão, mas não se limitarão aos seguintes:

I. Assinar contrato ou termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais requeridas pela Secretaria da Casa Militar;

II. Apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação, os instrumentos contratuais e de compromissos;

III. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

IV. Seguir fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pela Secretaria da Casa Militar;

V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar

disponível em caráter permanente para exibição à Secretaria da Casa Militar, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias da Secretaria da Casa Militar e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

VII. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela Secretaria da Casa Militar de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

VIII. Comunicar formalmente e de imediato à Secretaria da Casa Militar a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

IX. Descartar de forma irrecuperável, ou devolver para a Secretaria da Casa Militar, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual.

Seção II

Instituições

Art. 11. O Comitê de Privacidade é composto pelas respectivas unidades de assistência direta e imediata ao Secretário-Chefe da Casa Militar.

Art. 12. O Gestor de Processos corresponde a todo e qualquer responsável pela unidade de execução de um determinado processo de trabalho, inclusive sobre a gestão de riscos.

Seção III

Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 13. Compete ao Secretário-Chefe da Casa Militar, enquanto representante legal:

I - aprovar práticas e princípios de conduta e padrões de tratamento de dados pessoais;

II - aprovar as alterações da PPDPL;

III - deliberar sobre o Plano de Implementação de Controles Internos;

IV - aprovar a estrutura, extensão e conteúdo do Inventário de Dados;

V - realizar os ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL;

VI - acompanhar o diagnóstico preliminar de controles internos;

VII - tomar conhecimento do andamento e resultados da avaliação de controles internos;

VIII - tomar ciência do monitoramento do PPDPL;

IX - aprovar e promover o Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais; e

X - aprovar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade.

Art. 14. Compete ao encarregado:

I - propor práticas e princípios de conduta e padrões de tratamento de dados pessoais;

II - elaborar alterações da PPDPL;

III - consolidar propostas de ações, avaliar e elaborar o Plano de Implementação de Controles Internos;

IV - elaborar a estrutura, extensão e conteúdo do Inventário de Dados;

V - promover a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões na condução da PPDPL;

V - recomendar ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL;

VI - definir o diagnóstico preliminar de controles internos;

VII - instituir e acompanhar a avaliação de controles internos;

VIII - monitorar o PPDPL;

IX - elaborar o Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais;

X - elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

XI - cumprir os objetivos e metas previstas na Política de Proteção de Dados Pessoais Local;

XII - receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, em articulação com a Ouvidoria de cada órgão e entidade;

XIII - receber comunicações da Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD e adotar providências;

XIV - orientar os funcionários e os operadores no cumprimento das práticas necessárias à proteção de dados pessoais;

XV - quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados

Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

XVI - atender às normas complementares da ANPD; e

XVII - informar à Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoais eventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais.

Art. 15. Compete à unidade de Assessoria Técnica de Apoio à Procuradoria-Geral do Estado:

I - prestar orientação jurídica ao encarregado e aos operadores sobre aplicação da LGPD e dos normativos dela decorrentes;

II - elaborar os ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL, em conjunto com a unidade de planejamento e gestão;

III - prestar consultoria jurídica na elaboração de normativos e instrumentos internos, em especial Termos de Uso e Termos de Consentimento, quanto à proteção de dados pessoais.

Art. 16. Compete à unidade de tecnologia da informação:

I - prestar orientação técnica ao encarregado e aos operadores sobre questionamentos e boas práticas em segurança da informação;

II - apoiar as ações de capacitação nas áreas de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais;

III - realizar, em conjunto com a AECl e o Gestor de Processo, o diagnóstico preliminar;

IV - realizar, em conjunto com a AECl e o Gestor de Processo, a avaliação de controles internos dos processos priorizados;

V - apoiar, com propostas técnicas de segurança da informação, a elaboração do Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais;

VI - apoiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais;

VII - extrair estrutura e conteúdo de dados pessoais em sistemas informatizados para elaboração do Inventário de Dados;

VIII - extrair conteúdo de dados pessoais em sistemas informatizados para atendimentos das demandas dos titulares;

IX - apoiar, com propostas técnicas de segurança da informação, a elaboração instrumentos, em especial contratos e congêneres;

X - apoiar a elaboração do Plano de Implementação de Controles Internos.

Art. 17. Compete à AECl:

I - propor melhorias metodológicas no gerenciamento dos riscos associados à proteção

de dados pessoais;

II - realizar, em conjunto com a unidade de tecnologia da informação e o Gestor de Processo, o diagnóstico preliminar;

III - realizar, em conjunto com a unidade de tecnologia da informação e o Gestor de Processo, a avaliação de controles internos dos processos priorizados;

IV - apoiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais;

V - apoiar a elaboração do Plano de Implementação de Controles Internos.

Art. 18. Compete à Ouvidoria:

I - apoiar no recebimento de manifestações e comunicações dos titulares de dados pessoais;

II - realizar a interlocução do titular de dados pessoais com o encarregado;

III - mapear as principais possíveis demandas do titular de dado pessoal, considerando o Inventário de Dados;

IV - apoiar o encarregado no propositura de ações que facilitem o atendimento às demandas dos titulares de dados pessoais;

V - promover a transparência dos tratamentos de dados pessoais sob a responsabilidade da Secretaria da Casa Militar.

Art. 19. Compete à unidade de planejamento e gestão:

I - apoiar a promoção da disseminação da cultura de proteção de dados pessoais;

II - prover a capacitação dos agentes públicos no exercício do cargo, função e emprego no conteúdo de proteção de dados pessoais;

III - elaborar os ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL, em conjunto com a unidade de Assessoria Técnica de Apoio à Procuradoria-Geral do Estado;

IV - praticar outros atos de natureza técnica e administrativa necessários ao exercício de suas responsabilidades.

Art. 20. Compete aos Gestores de Processos:

I - realizar, em conjunto com a unidade de tecnologia da informação e a AECI, o diagnóstico preliminar;

II - realizar, em conjunto com a unidade de tecnologia da informação e a AECI, a avaliação de controles internos dos processos priorizados;

III - elaborar propostas de ação ao Plano de Implementação de Controles dos processos sob sua responsabilidade;

IV - cumprir os objetivos e as prioridades estabelecidas pelo Plano de Implementação

de Controles;

V - gerenciar as ações do Plano de Implementação de Controles e avaliar os seus resultados dos processos sob sua responsabilidade;

VI - disponibilizar o conteúdo de dados pessoais para elaboração do Inventário de Dados;

VII - disponibilizar conteúdo de dados pessoais para atendimentos das demandas dos titulares;

VIII - cumprir as recomendações e observar as orientações emitidas pelo Dirigente Máximo e pelo encarregado;

IX - adotar princípios de conduta e padrões de comportamento no âmbito da sua estrutura organizacional.

Capítulo VI

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 21. O tratamento de dados pessoais pela Secretaria da Casa Militar será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar suas competências legais e de cumprir as atribuições legais do serviço público.

Parágrafo único. O Regulamento da Casa Militar, Decreto Estadual nº 51.836, de 24 de novembro de 2021, e demais normas de organização definem as funções e atividades que constituem as finalidades e balizadores do tratamento de dados pessoais para fins desta Política.

Art. 22. Em atendimento a suas competências legais, a Secretaria da Casa Militar poderá, no estrito limite de suas atividades, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo Único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função institucional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais a serem objeto de tratamento.

Art. 23. A Secretaria da Casa Militar manterá contratos com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações, os quais poderão, conforme o caso, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível e ser consultada pelos interessados.

Art. 24 Os dados pessoais tratados pela Secretaria da Casa Militar são:

I. Protegidos por procedimentos internos para registrar autorizações e utilizações;

II. Mantidos disponíveis, exatos, adequados, pertinentes e atualizados, sendo retificado ou eliminado o dado pessoal mediante informação ou constatação de impropriedade ou face a solicitação de remoção, devendo a neutralização ou descarte do dado observar as condições e períodos da tabela de temporalidade de retenção de dados;

III. Compartilhados somente para o exercício das funções institucionais ou para atendimento de políticas públicas aplicáveis; e

IV. Revistos em periodicidade mínima bianual, sendo de imediato eliminados aqueles que já não forem necessários, por terem cumprido sua finalidade ou por ter se encerrado o seu prazo de retenção.

Art. 25. A responsabilidade da Casa Militar pelo tratamento de dados pessoais estará circunscrita ao dever de se ater ao exercício de sua competência legal e institucional e de empregar boas práticas de governança e de segurança.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Em função da complexidade e abrangência, a implementação desta Política será realizada de forma gradual e continuada através do Plano de Implementação de Controles, a ser elaborado em 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Instrução Normativa, com prazo de conclusão de 48 (quarenta e oito meses).

Parágrafo único. O Plano de Implementação de Controles deverá ser revisado anualmente e poderá sofrer alterações de ofício, após validação do Secretário-Chefe da Casa Militar, a partir da redefinição de prioridades por parte da Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais, conforme § 1º do art.6º do Decreto Estadual 49.265, de 06 de agosto de 2020.

Art. 27. O Plano de Implementação de Controles aprovado pelo Secretário-Chefe da Casa Militar deverá ser inserido e gerenciado na solução tecnológica de gestão de riscos com adequado suporte do setor responsável.

Art. 28. Os casos omissos ou excepcionalidades serão deliberados pelo Dirigente Máximo, consultado o Comitê de Privacidade.

Os efeitos dessa portaria serão a contar da data de sua publicação.

Recife-PE 25 de Agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Hercilio Da Fonseca Mamede**, em 30/08/2023, às 18:00, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **40330323** e o código CRC **72B87C6D**.