



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

Categoria/Subcategoria: Governança e Conformidade / Plano de Ação e Monitoramento

Referência: Acórdão TCE-RJ nº 003931/2025-PLENV | Fiscalização nº 22/2026

Data de Emissão: 08/2026 | **Versão:** v1.0 | LGPD – Lei nº 13.709/2018

Documento público de planejamento e acompanhamento.

Detalhes técnicos sensíveis e evidências de acesso restrito permanecem no processo administrativo interno.

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Ação tem por finalidade organizar, orientar, acompanhar e documentar as medidas adotadas e a serem implementadas pela Prefeitura Municipal de Itaocara para o contínuo processo de adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

O documento considera as determinações e recomendações constantes do Acórdão TCE-RJ nº 003931/2025-PLENV, bem como as providências relacionadas à Fiscalização nº 22/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

A adequação à LGPD é compreendida pelo Município como processo permanente, progressivo e multidisciplinar, envolvendo governança, gestão administrativa, segurança da informação, revisão de processos, capacitação dos agentes públicos, transparência, prevenção de riscos e garantia dos direitos dos titulares de dados pessoais.

O Município de Itaocara já dispõe de estrutura normativa, administrativa e tecnológica relacionada à proteção de dados pessoais, encontrando-se atualmente em fase de aperfeiçoamento da governança, consolidação documental e ampliação das medidas de conformidade.

O presente Plano estabelece ações já concluídas, ações em execução e providências programadas, definindo responsáveis, metodologia de execução, prazos, indicadores e formas de comprovação.

2. OBJETIVOS

São objetivos deste Plano de Ação:

- I – assegurar a aplicação progressiva e permanente da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal;
- II – atender às determinações e acompanhar as recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- III – fortalecer a governança municipal em privacidade e proteção de dados pessoais;
- IV – estabelecer responsabilidades institucionais para execução das ações de adequação;
- V – identificar e documentar as atividades municipais que realizam tratamento de dados pessoais;
- VI – aperfeiçoar os mecanismos destinados ao exercício dos direitos dos titulares;
- VII – fortalecer as medidas técnicas e administrativas de segurança da informação;
- VIII – estabelecer mecanismos de prevenção, identificação, tratamento e comunicação de incidentes de segurança;
- IX – promover a capacitação e conscientização permanente dos servidores e colaboradores municipais;
- X – estabelecer mecanismos de gestão de riscos relacionados à privacidade e proteção de dados;
- XI – possibilitar o acompanhamento das ações pelos órgãos de Controle Interno e Externo; e
- XII – assegurar transparência quanto à evolução do processo municipal de adequação à LGPD.

3. BASE NORMATIVA E INSTITUCIONAL

O presente Plano de Ação considera, especialmente:

- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

- Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI;
- normas e regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- Decreto Municipal nº 2.506, de 23 de setembro de 2024;
- Decreto Municipal nº 2.663, de 17 de outubro de 2025;
- Portaria Municipal nº 445/2025;
- Portaria Municipal nº 597/2025 e atos posteriores que venham a alterá-la ou substituí-la;
- Política de Segurança da Informação do Município;
- Política de Privacidade;
- Política de Cookies;
- Carta de Direitos do Titular;
- Guia de Direitos do Cidadão;
- demais normas, procedimentos e instrumentos municipais relacionados à privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação;
- Acórdão TCE-RJ nº 003931/2025-PLENV; e
- Fiscalização TCE-RJ nº 22/2026.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Na data de elaboração deste Plano, o Município de Itaocara já possui estrutura inicial de governança, transparência e proteção de dados pessoais.

Entre as principais medidas já implantadas ou formalmente instituídas encontram-se:

I – regulamentação municipal da aplicação da LGPD;

II – designação formal do Encarregado-Geral de Proteção de Dados;

III – instituição da Comissão Municipal de Proteção de Dados – CMPD;

IV – estrutura de atuação dos Encarregados Setoriais;

V – implantação de Portal Institucional específico da LGPD;

VI – Política de Segurança da Informação;

VII – Política de Privacidade;

VIII – Política de Cookies;

IX – Carta de Direitos do Titular;

X – Guia de Direitos do Cidadão; e

XI – canal específico destinado ao atendimento de solicitações relacionadas à LGPD e ao exercício dos direitos dos titulares.

A estrutura de governança municipal encontra-se atualmente em processo de aperfeiçoamento, estando em andamento a revisão dos atos normativos relacionados à composição e ao funcionamento da Comissão Municipal de Proteção de Dados – CMPD.

Entre as medidas atualmente em tramitação encontram-se a atualização dos representantes setoriais, o fortalecimento da atuação dos Encarregados Setoriais, a participação formal do Encarregado-Geral na estrutura da Comissão, a inclusão do Setor de Tecnologia da Informação e a posterior designação dos respectivos suplentes.

O Município também desenvolveu **sistema eletrônico próprio destinado à coleta estruturada das**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

informações de tratamento de dados pessoais junto aos Encarregados Setoriais, permitindo a descentralização do levantamento e posterior consolidação das informações pelo Encarregado-Geral e pela CMPD.

A ferramenta constituirá importante instrumento para elaboração e manutenção do Inventário de Dados Pessoais e subsidiará a avaliação de riscos e elaboração dos Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – RIPD.

Linha do tempo da adequação municipal à LGPD

Marcos normativos e institucionais (representação esquemática, sem escala proporcional)



5. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A execução deste Plano envolverá atuação integrada dos seguintes agentes e unidades:

5.1 Chefe do Poder Executivo

Responsável pela edição dos atos administrativos e normativos necessários à estruturação da governança municipal de proteção de dados pessoais.

5.2 Encarregado-Geral de Proteção de Dados

Responsável pela coordenação técnica das ações de adequação, orientação dos órgãos municipais, interlocução institucional e acompanhamento das medidas relacionadas à LGPD.

5.3 Comissão Municipal de Proteção de Dados – CMPD

Responsável pelo acompanhamento, discussão, planejamento e monitoramento das medidas municipais relacionadas à proteção de dados pessoais.

5.4 Encarregados Setoriais

Responsáveis por auxiliar suas respectivas unidades administrativas no levantamento das atividades de tratamento de dados, fornecimento de informações e implementação das medidas de adequação.

5.5 Setor de Tecnologia da Informação

Responsável pela avaliação, implantação, manutenção e aperfeiçoamento dos controles tecnológicos e medidas de segurança da informação.

5.6 Procuradoria Geral do Município

Responsável pelo suporte jurídico necessário à elaboração e revisão de atos normativos, políticas, procedimentos, contratos e demais instrumentos relacionados à proteção de dados.

5.7 Controladoria Geral do Município

Responsável pelo acompanhamento da elaboração e execução do Plano de Ação, no âmbito das atribuições do Controle Interno.

5.8 Secretarias, órgãos e unidades administrativas

Responsáveis pelo fornecimento das informações necessárias, execução das medidas aplicáveis aos respectivos setores e colaboração permanente com a estrutura municipal de proteção de dados.

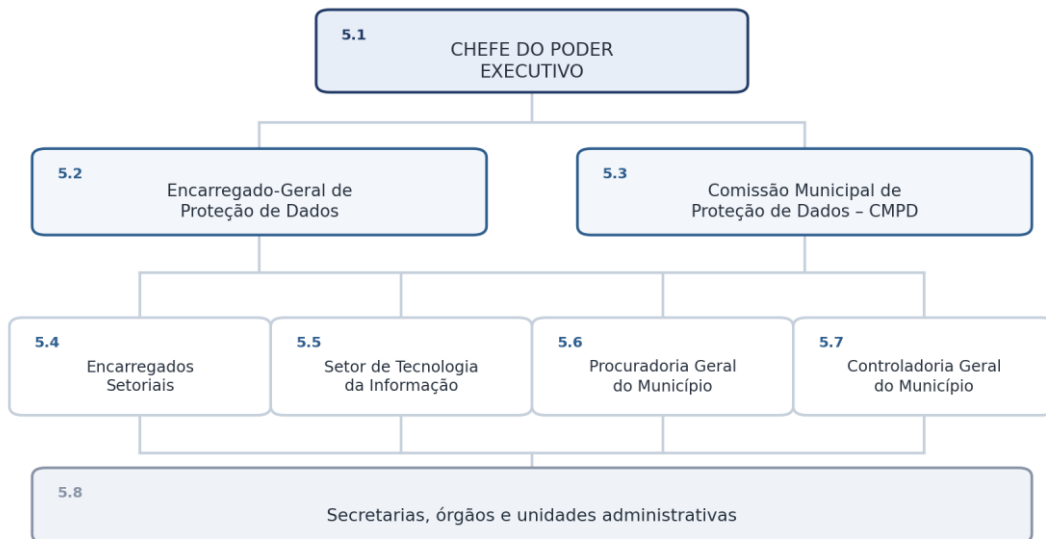


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

Estrutura de governança municipal de proteção de dados

Agentes e unidades responsáveis pela execução do Plano de Ação (item 5)



Controle interno e externo: Controladoria Geral do Município e TCE-RJ

6. CLASSIFICAÇÃO DAS AÇÕES

Para fins de acompanhamento, serão utilizadas as seguintes classificações:

CONCLUÍDO: ação implementada, com evidência disponível.

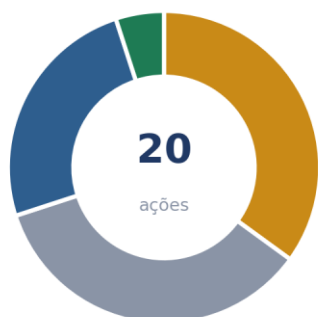
IMPLEMENTADO / CONTÍNUO: ação existente que demanda manutenção e revisão periódica.

EM EXECUÇÃO: ação formalmente iniciada e ainda não integralmente concluída.

PROGRAMADO: ação prevista, com metodologia e prazo estabelecidos.

Situação das ações do Plano (PA-01 a PA-20)

Distribuição das 20 ações segundo as classificações do item 6



Em execução	7 (35%)
Programado	7 (35%)
Implementado / contínuo	5 (25%)
Concluído	1 (5%)

"Em execução" abrange as ações em fase preparatória e em início de execução.

7. PLANO DE AÇÃO

PA-01 – DESIGNAÇÃO DO ENCARREGADO-GERAL

Determinação/Recomendação: formalizar a designação do Encarregado pelo tratamento de dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

pessoais e publicar o respectivo ato.

O que fazer: manter formalmente designado o Encarregado-Geral de Proteção de Dados do Município.

Como fazer: manutenção do ato formal de designação e atualização sempre que houver alteração do responsável ou respectivo suplente.

Quem vai fazer: Chefe do Poder Executivo.

Quando fazer: ação já executada, com manutenção permanente.

Situação: CONCLUÍDO.

Evidência: Portaria nº 445/2025.

Indicador: existência de ato formal vigente.

PA-02 – IDENTIDADE E CONTATO DO ENCARREGADO

Determinação/Recomendação: divulgar de forma clara e objetiva a identidade e as informações de contato do Encarregado.

O que fazer: manter públicas e atualizadas as informações de identificação e contato do Encarregado-Geral.

Como fazer: disponibilização das informações no Portal Institucional da LGPD e nos canais oficiais pertinentes.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral e Setor de Tecnologia da Informação.

Quando fazer: permanentemente.

Situação: IMPLEMENTADO / CONTÍNUO.

Indicador: informações disponíveis e atualizadas no Portal LGPD.

PA-03 – INVENTÁRIO DE DADOS PESSOAIS

Determinação/Recomendação: elaborar e manter atualizado Inventário de Dados Pessoais.

O que fazer: identificar e documentar as atividades, processos, serviços e sistemas municipais que realizam tratamento de dados pessoais.

Como fazer: utilizar sistema eletrônico desenvolvido pelo Município para coleta estruturada das informações junto aos Encarregados Setoriais, contemplando, no mínimo:

- processo, serviço ou atividade;
- agentes envolvidos;
- finalidade do tratamento;
- hipótese e fundamento legal;
- categorias de dados pessoais;
- identificação de dados pessoais sensíveis;
- categorias de titulares;
- compartilhamentos de dados;
- sistemas ou meios utilizados no tratamento;
- forma de armazenamento, quando aplicável;
- período de retenção, quando definido;
- demais informações necessárias à avaliação do tratamento.

Cada unidade administrativa realizará seu levantamento setorial, cabendo ao Encarregado-Geral e à CMPD acompanhar e consolidar as informações.

Endereço: Rua Sebastião da Penha Rangel, nº 67, Centro – Itaocara – RJ | CEP 28570-000

Site: www.itaocara.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD, Encarregados Setoriais, Secretarias e demais unidades administrativas.

Quando fazer: coleta setorial iniciada em 2026, com intensificação entre setembro e novembro de 2026 e primeira consolidação municipal até dezembro de 2026.

Situação: EM EXECUÇÃO.

Evidência inicial: sistema eletrônico de coleta setorial desenvolvido e disponibilizado pelo Município.

Indicador: percentual de unidades administrativas que concluíram o levantamento.

Meta inicial: primeira consolidação contemplando as unidades administrativas abrangidas pela estrutura municipal.

PA-04 – POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI

Determinação/Recomendação: elaborar, aprovar, publicar e manter Política de Segurança da Informação.

O que fazer: manter e aperfeiçoar a Política de Segurança da Informação já existente.

Como fazer: realizar avaliações periódicas, atualizar o documento quando necessário e manter sua versão vigente disponível no Portal Institucional da LGPD.

Quem vai fazer: Setor de Tecnologia da Informação, Encarregado-Geral e CMPD.

Quando fazer: permanentemente, com revisão periódica.

Situação: IMPLEMENTADO / CONTÍNUO.

Evidência: Política de Segurança da Informação publicada.

PA-05 – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – PPDP

Determinação/Recomendação: elaborar, aprovar e publicar Política de Proteção de Dados Pessoais.

O que fazer: instituir instrumento municipal específico de proteção de dados pessoais.

Como fazer: elaborar documento contemplando princípios, estrutura de governança, responsabilidades, tratamento de dados pessoais, compartilhamentos, direitos dos titulares, medidas de segurança, gestão de incidentes, agentes envolvidos e mecanismos de acompanhamento.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD e Procuradoria Geral.

Quando fazer: elaboração e análise até outubro de 2026 e formalização/publicação até novembro de 2026.

Situação: PROGRAMADO.

Indicador: PPDP formalmente aprovada e publicada.

PA-06 – POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Determinação/Recomendação: instituir, divulgar e manter atualizada Política de Privacidade.

O que fazer: manter a Política de Privacidade municipal vigente e acessível.

Como fazer: promover revisão periódica e atualização quando houver alterações relevantes nas operações de tratamento ou na estrutura institucional.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD e Setor de Tecnologia da Informação.

Quando fazer: permanentemente.

Situação: IMPLEMENTADO / CONTÍNUO.

Evidência: Política de Privacidade publicada no Portal LGPD.

PA-07 – DIREITOS DOS TITULARES

Determinação/Recomendação: manter mecanismos capazes de assegurar o exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD.

O que fazer: manter e aperfeiçoar os canais e fluxos de atendimento aos titulares.

Como fazer: utilização do canal de Ouvidoria LGPD, Carta de Direitos do Titular, Guia de Direitos do Cidadão e procedimentos internos para encaminhamento e resposta às solicitações.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, Ouvidoria, Encarregados Setoriais e unidades responsáveis.

Quando fazer: permanentemente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

Situação: IMPLEMENTADO / CONTÍNUO.

Indicadores: solicitações recebidas, encaminhadas, respondidas e acompanhadas.

PA-08 – RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – RIPD

Determinação/Recomendação: elaborar Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais alinhados aos processos de tratamento identificados no Inventário.

O que fazer: identificar operações de tratamento prioritárias e elaborar os respectivos RIPDs.

Como fazer: utilizar progressivamente as informações coletadas no sistema eletrônico de Inventário, permitindo que os tratamentos já mapeados e validados sejam submetidos à avaliação de risco sem necessidade de aguardar a conclusão integral de todos os levantamentos municipais.

Serão priorizadas operações que, conforme avaliação técnica, apresentem maior potencial de risco aos direitos e liberdades dos titulares, especialmente aquelas que envolvam dados pessoais sensíveis, crianças e adolescentes, grande volume de informações ou outras características que justifiquem avaliação aprofundada.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD, Encarregados Setoriais e unidades responsáveis pelas operações de tratamento.

Quando fazer: metodologia e critérios de avaliação até setembro de 2026; início da avaliação dos tratamentos e elaboração dos primeiros RIPDs entre outubro e novembro de 2026; primeiro ciclo de relatórios prioritários até dezembro de 2026; continuidade permanente.

Situação: EM EXECUÇÃO / FASE PREPARATÓRIA.

Indicadores: quantidade de tratamentos avaliados e quantidade de RIPDs elaborados.

PA-09 – PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES

Determinação/Recomendação: instituir formalmente e manter atualizado Plano de Resposta a Incidentes de Segurança.

O que fazer: elaborar instrumento específico para tratamento de incidentes que envolvam dados pessoais.

Como fazer: estabelecer procedimentos para identificação, registro, classificação, comunicação interna, contenção, análise, recuperação, documentação, encerramento e avaliação posterior dos incidentes.

Quem vai fazer: Setor de Tecnologia da Informação, Encarregado-Geral e CMPD.

Quando fazer: elaboração até outubro de 2026 e formalização até novembro de 2026.

Situação: PROGRAMADO.

Indicador: Plano de Resposta a Incidentes formalmente instituído.

PA-10 – COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES À ANPD E AOS TITULARES

Determinação/Recomendação: estabelecer procedimento formal para comunicação de incidentes à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares, quando aplicável.

O que fazer: instituir fluxo formal de avaliação e comunicação.

Como fazer: definir responsabilidades, critérios de avaliação, registros, fluxo decisório e mecanismos de comunicação, em conformidade com a regulamentação da ANPD.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, Setor de Tecnologia da Informação, Procuradoria Geral e CMPD.

Quando fazer: conjuntamente ao Plano de Resposta a Incidentes, até novembro de 2026.

Situação: PROGRAMADO.

Indicador: procedimento formal instituído.

PA-11 – COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – CMPD

Determinação/Recomendação: manter estrutura multissetorial destinada ao planejamento, gerenciamento e monitoramento das medidas de adequação à LGPD.

O que fazer: aperfeiçoar a composição e o funcionamento da CMPD.

Como fazer: revisar os atos normativos municipais, atualizar os representantes, formalizar a

Endereço: Rua Sebastião da Penha Rangel, nº 67, Centro – Itaocara – RJ | CEP 28570-000

Site: www.itaocara.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

participação do Encarregado-Geral, integrar o Setor de Tecnologia da Informação e fortalecer a atuação dos Encarregados Setoriais.

Quem vai fazer: Chefe do Poder Executivo, Procuradoria Geral e Encarregado-Geral.

Quando fazer: durante o segundo semestre de 2026, observada a tramitação administrativa dos respectivos atos.

Situação: EM EXECUÇÃO.

Evidências: atos atualmente vigentes e processo de alteração do Decreto e da Portaria.

PA-12 – ENCARREGADOS SETORIAIS E SUPLENTES

O que fazer: atualizar a composição dos Encarregados Setoriais e formalizar seus respectivos suplentes.

Como fazer: atualizar os titulares por ato próprio, solicitar às unidades administrativas a indicação dos suplentes e promover posterior formalização.

Quem vai fazer: Chefe do Poder Executivo, Encarregado-Geral e unidades administrativas integrantes da estrutura.

Quando fazer: titulares durante o processo de atualização da CMPD e suplentes durante o segundo semestre de 2026.

Situação: EM EXECUÇÃO.

Indicador: percentual de unidades com titular e suplente formalmente designados.

Meta: 100% das unidades integrantes da estrutura.

PA-13 – CAPACITAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Determinação/Recomendação: desenvolver ações de conscientização e capacitação dos servidores e colaboradores.

O que fazer: instituir programa permanente de capacitação em privacidade e proteção de dados pessoais.

Como fazer: iniciar capacitações destinadas aos Encarregados Setoriais e integrantes da CMPD e, posteriormente, ampliar as ações aos demais servidores e colaboradores municipais.

As ações deverão ser documentadas por meio de conteúdo ministrado, data, participantes e demais registros pertinentes.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD e Secretaria Municipal de Administração.

Quando fazer: estruturação inicial até outubro de 2026 e primeira ação de capacitação até novembro de 2026.

Situação: PROGRAMADO.

Indicadores: número de ações realizadas e quantidade de agentes públicos capacitados.

PA-14 – POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Determinação/Recomendação: instituir formalmente e manter atualizada Política de Classificação da Informação.

O que fazer: estabelecer critérios municipais de classificação e proteção das informações.

Como fazer: definir níveis, critérios e procedimentos de tratamento, contemplando dados pessoais, dados pessoais sensíveis, dados relativos a crianças e adolescentes e demais informações que demandem proteção diferenciada.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD, Controladoria Geral, Procuradoria Geral e Tecnologia da Informação.

Quando fazer: elaboração durante o segundo semestre de 2026 e formalização até dezembro de 2026.

Situação: PROGRAMADO.

Indicador: política formalmente instituída.

PA-15 – MEDIDAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DE SEGURANÇA

Determinação/Recomendação: avaliar, adotar e aperfeiçoar medidas técnicas e administrativas

Endereço: Rua Sebastião da Penha Rangel, nº 67, Centro – Itaocara – RJ | CEP 28570-000

Site: www.itaocara.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

destinadas à proteção dos dados pessoais.

O que fazer: documentar e aperfeiçoar os controles de segurança existentes.

Como fazer: realizar diagnóstico contemplando, entre outros:

- criação, alteração e exclusão de usuários;
- gestão de acessos;
- utilização de conexões seguras;
- proteção de sistemas e aplicações;
- mecanismos de firewall e proteção de aplicações, conforme aplicabilidade;
- proteção de correio eletrônico;
- ferramentas de proteção contra códigos maliciosos;
- rotinas de cópia de segurança;
- atualização de sistemas;
- registros de eventos e acessos;
- demais controles considerados pertinentes.

Quem vai fazer: Setor de Tecnologia da Informação.

Quando fazer: levantamento inicial durante agosto e setembro de 2026; documentação das medidas e definição das adequações prioritárias até outubro de 2026; aperfeiçoamento contínuo.

Situação: EM EXECUÇÃO.

Indicador: percentual dos controles avaliados e documentados.

Informações técnicas cuja divulgação possa comprometer a segurança dos ambientes tecnológicos não integrarão a versão pública do Plano.

PA-16 – GESTÃO DE RISCOS À PRIVACIDADE

O que fazer: implementar metodologia progressiva de identificação, análise e tratamento dos riscos relacionados às operações de tratamento de dados pessoais.

Como fazer: utilizar as informações obtidas no Inventário e nas avaliações realizadas para os RIPDs, identificando riscos, impactos, controles existentes e eventuais medidas adicionais de mitigação.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD, Tecnologia da Informação e unidades responsáveis.

Quando fazer: início ainda em 2026, concomitantemente à avaliação dos primeiros tratamentos prioritários, com continuidade permanente.

Situação: EM INÍCIO DE EXECUÇÃO.

PA-17 – COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O que fazer: identificar e documentar os principais compartilhamentos de dados pessoais realizados pelo Município.

Como fazer: incorporar ao Inventário informações sobre compartilhamentos entre órgãos, entidades, sistemas, fornecedores ou terceiros, registrando finalidade, necessidade e fundamento aplicável.

Quem vai fazer: Encarregados Setoriais, Encarregado-Geral, Procuradoria Geral e unidades responsáveis.

Quando fazer: concomitantemente ao Inventário, durante 2026.

Situação: EM EXECUÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

PA-18 – CONTRATOS E OPERADORES

O que fazer: avaliar progressivamente os instrumentos contratuais que envolvam tratamento de dados pessoais por terceiros.

Como fazer: identificar contratos prioritários e avaliar cláusulas, responsabilidades e medidas relacionadas à proteção de dados, propondo adequações quando necessárias.

Quem vai fazer: Procuradoria Geral, unidades responsáveis pelos contratos, Encarregado-Geral e CMPD.

Quando fazer: início da identificação dos contratos prioritários ainda em 2026, com continuidade progressiva.

Situação: PROGRAMADO.

PA-19 – GESTÃO DOCUMENTAL E CICLO DE VIDA DOS DADOS

O que fazer: aperfeiçoar os procedimentos relacionados à conservação, arquivamento e descarte de dados pessoais.

Como fazer: utilizar o Inventário para identificar categorias de informações e avaliar, em conjunto com as unidades responsáveis, os critérios e prazos de conservação aplicáveis.

Quem vai fazer: unidades administrativas responsáveis, Encarregado-Geral, CMPD e demais setores competentes.

Quando fazer: início após avanço da coleta do Inventário, com desenvolvimento progressivo.

Situação: PROGRAMADO.

PA-20 – MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Determinação/Recomendação: acompanhar a execução das ações constantes do Plano.

O que fazer: instituir acompanhamento periódico das providências previstas.

Como fazer: atualizar a situação de cada ação, registrar as evidências produzidas no Processo Administrativo, verificar cumprimento dos prazos e promover revisões do Plano sempre que necessário.

Quem vai fazer: Encarregado-Geral, CMPD e Controladoria Geral do Município.

Quando fazer: acompanhamento trimestral e permanente.

Situação: IMPLEMENTADO / CONTÍNUO.

Indicadores:

- percentual de ações concluídas;
- percentual de ações em execução;
- percentual de ações dentro do prazo;
- quantidade de evidências incorporadas ao Processo Administrativo;
- evolução dos indicadores específicos de cada ação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

Quadro-resumo das ações do Plano

Situação declarada de cada ação (PA-01 a PA-20)

PA-01 Designação do Encarregado-Geral CONCLUÍDO	PA-11 Comissão Municipal – CMPD EM EXECUÇÃO
PA-02 Identidade e contato do Encarregado IMPLEMENTADO / CONTÍNUO	PA-12 Encarregados Setoriais e suplentes EM EXECUÇÃO
PA-03 Inventário de Dados Pessoais EM EXECUÇÃO	PA-13 Capacitação e conscientização PROGRAMADO
PA-04 Política de Segurança da Informação IMPLEMENTADO / CONTÍNUO	PA-14 Política de Classificação da Informação PROGRAMADO
PA-05 Política de Proteção de Dados – PPDP PROGRAMADO	PA-15 Medidas técnicas de segurança EM EXECUÇÃO
PA-06 Política de Privacidade IMPLEMENTADO / CONTÍNUO	PA-16 Gestão de riscos à privacidade EM EXECUÇÃO - início de execução
PA-07 Direitos dos titulares IMPLEMENTADO / CONTÍNUO	PA-17 Compartilhamento de dados pessoais EM EXECUÇÃO
PA-08 Relatórios de Impacto – RIPD EM EXECUÇÃO - fase preparatória	PA-18 Contratos e operadores PROGRAMADO
PA-09 Plano de Resposta a Incidentes PROGRAMADO	PA-19 Gestão documental e ciclo de vida PROGRAMADO
PA-10 Comunicação de incidentes – ANPD PROGRAMADO	PA-20 Monitoramento e prestação de contas IMPLEMENTADO / CONTÍNUO

 Concluído  Implementado / contínuo  Em execução  Programado

8. CRONOGRAMA PRIORITÁRIO DE EXECUÇÃO – 2026

Agosto/2026

- aprovação e publicação do Plano de Ação;
- continuidade da revisão do Decreto e da Portaria da CMPD;
- início do diagnóstico formal das medidas de segurança;
- preparação da execução setorial do Inventário;
- disponibilização e utilização do sistema eletrônico de coleta.

Setembro/2026

- intensificação da coleta do Inventário;
- orientação aos Encarregados Setoriais;
- definição da metodologia de avaliação de riscos e RIPD;
- avanço da atualização da CMPD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

- consolidação do diagnóstico inicial de segurança.

Outubro/2026

- continuidade do Inventário;
- início das análises dos tratamentos prioritários;
- início da elaboração dos primeiros RIPDs;
- elaboração da PPDP;
- elaboração do Plano de Resposta a Incidentes;
- estruturação do Plano de Capacitação;
- indicação dos suplentes setoriais.

Novembro/2026

- continuidade e consolidação do Inventário;
- elaboração dos RIPDs prioritários;
- formalização da PPDP;
- formalização do Plano de Resposta a Incidentes;
- formalização do procedimento de comunicação à ANPD e aos titulares;
- realização da primeira ação de capacitação;
- avanço da Política de Classificação da Informação.

Dezembro/2026

- primeira consolidação municipal do Inventário de Dados Pessoais;
- fechamento do primeiro ciclo de RIPDs considerados prioritários;
- formalização da Política de Classificação da Informação;
- avaliação das ações executadas;
- primeiro balanço geral da execução do Plano;
- definição das ações de continuidade e aperfeiçoamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

Cronograma prioritário de execução - 2026

Distribuição das frentes de trabalho entre agosto e dezembro de 2026 (item 8)



9. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Para acompanhamento da evolução do Plano serão considerados, entre outros:

- percentual de ações concluídas;
- percentual de ações em execução;
- percentual de ações realizadas dentro do prazo;
- percentual de unidades administrativas com Inventário concluído;
- percentual de unidades com Encarregados Setoriais e suplentes formalizados;
- quantidade de processos de tratamento avaliados;
- quantidade de RIPDs elaborados;
- número de servidores capacitados;
- número de políticas e procedimentos formalizados;
- quantidade de solicitações de titulares acompanhadas;
- percentual de controles de segurança avaliados e documentados.

Endereço: Rua Sebastião da Penha Rangel, nº 67, Centro – Itaocara – RJ | CEP 28570-000
Site: www.itaocara.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

Mapa dos indicadores de acompanhamento

Agrupamento dos indicadores previstos no item 9

EXECUÇÃO DO PLANO	GOVERNANÇA E INVENTÁRIO
• % de ações concluídas • % de ações em execução • % de ações realizadas dentro do prazo	• % de unidades com Inventário concluído • % de unidades com Encarregados e suplentes • Nº de processos de tratamento avaliados
RISCOS, NORMAS E CAPACITAÇÃO	TITULARES E SEGURANÇA
• Nº de RIPDs elaborados • Nº de políticas e procedimentos formalizados • Nº de servidores capacitados	• Solicitações de titulares acompanhadas • % de controles de segurança avaliados e documentados

Acompanhamento trimestral, sem prejuízo de atualizações extraordinárias.

10. EVIDÊNCIAS E REGISTRO DA EXECUÇÃO

A execução das ações será documentada no Processo Administrativo Municipal correspondente, mediante inclusão, quando aplicável, de:

- decretos;
- portarias;
- políticas;
- normas e procedimentos;
- atas;
- relatórios;
- inventários;
- formulários;
- registros do sistema de levantamento setorial;
- RIPDs;
- registros de capacitação;
- comprovantes de publicação;
- documentos técnicos;
- manifestações administrativas;
- demais documentos capazes de demonstrar a implementação das ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

A indicação de uma ação como concluída deverá estar acompanhada de evidência correspondente. Documentos que contenham dados pessoais, informações de acesso restrito ou detalhes técnicos capazes de comprometer a segurança dos ativos municipais permanecerão no processo administrativo sob tratamento compatível com sua natureza e não serão necessariamente disponibilizados na versão pública.

11. MONITORAMENTO E REVISÃO

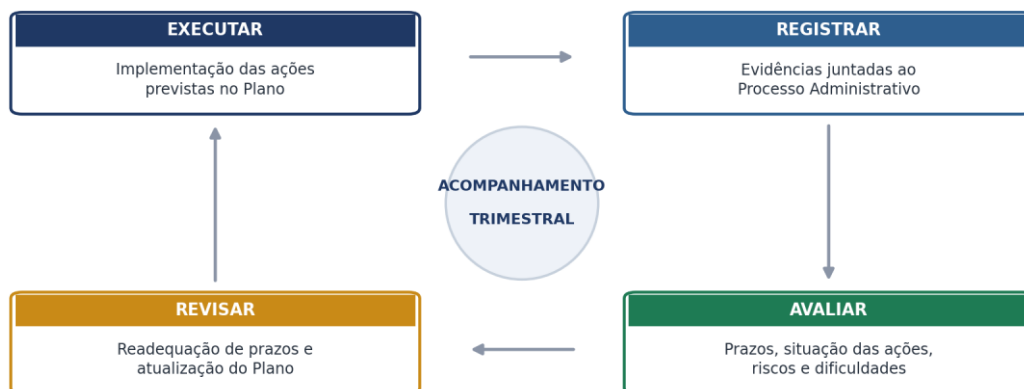
O presente Plano será acompanhado de forma permanente e submetido a avaliação periódica.

O monitoramento observará:

- I – cumprimento dos prazos;
 - II – evolução da situação das ações;
 - III – documentos e evidências produzidos;
 - IV – dificuldades de implementação;
 - V – eventual necessidade de readequação dos prazos;
 - VI – alterações legislativas e regulamentares;
 - VII – alterações administrativas ou tecnológicas;
 - VIII – novos riscos identificados; e
 - IX – orientações provenientes da ANPD, TCE-RJ, Controle Interno ou demais órgãos competentes.
- Será realizado acompanhamento trimestral, sem prejuízo de atualizações extraordinárias sempre que houver alteração relevante.

Ciclo de monitoramento e revisão do Plano

Acompanhamento permanente com avaliação trimestral (item 11)



Revisões extraordinárias sempre que houver alteração normativa, administrativa, tecnológica ou novo risco identificado.

12. TRANSPARÊNCIA

A versão pública do presente Plano de Ação será disponibilizada no **Portal Institucional da LGPD da Prefeitura Municipal de Itaocara**, permitindo que cidadãos, titulares de dados e órgãos de controle acompanhem as ações estabelecidas e a evolução geral do processo municipal de adequação.

O Portal LGPD será utilizado como instrumento de transparência para divulgação do Plano e de suas futuras atualizações.

A versão pública não apresentará dados pessoais desnecessários, informações legalmente restritas ou elementos técnicos cuja divulgação possa comprometer a segurança dos sistemas, aplicações ou ativos de informação do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Setor de Tecnologia da Informação – Núcleo de Conformidade e Proteção de Dados (LGPD) E-mail: ti@itaocara.rj.gov.br | lgpd@itaocara.rj.gov.br
Telefone: (22) 3861-8300 – Ramal 263

13. CONTROLE DE VERSÕES

Versão v1.0 – Agosto/2026: elaboração, aprovação e publicação da primeira versão do Plano de Ação Municipal de Adequação à LGPD.

As futuras atualizações deverão receber nova identificação de versão, mantendo-se registro da data e das principais alterações realizadas.

O controle de versões tem por objetivo possibilitar o acompanhamento histórico da evolução das medidas implementadas pelo Município.

14. VIGÊNCIA

O presente Plano entra em vigor após sua aprovação administrativa e permanecerá vigente durante o processo de execução e acompanhamento das ações nele previstas.

As ações de natureza contínua permanecerão em execução independentemente do encerramento dos prazos específicos estabelecidos neste documento.

O Plano poderá ser revisto e atualizado sempre que necessário, em razão da evolução das ações, mudanças administrativas, alterações legislativas ou regulamentares, identificação de novos riscos ou orientações provenientes dos órgãos de controle.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Município de Itaocara reconhece que a proteção de dados pessoais constitui atividade permanente de governança pública e que a conformidade com a LGPD demanda atuação integrada das diversas unidades administrativas.

As ações previstas neste Plano representam compromisso institucional com a evolução contínua das práticas de privacidade, segurança da informação, transparência e proteção dos direitos dos titulares. A Administração Municipal buscará executar as medidas previstas de maneira progressiva, documentada e compatível com os riscos identificados, mantendo mecanismos de acompanhamento e prestação de contas.

O Plano não se limita ao atendimento pontual da Fiscalização nº 22/2026, constituindo instrumento permanente de gestão da adequação do Município de Itaocara à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16. RESPONSABILIDADE E ACOMPANHAMENTO

O presente Plano de Ação foi elaborado pelo Encarregado-Geral de Proteção de Dados do Município de Itaocara, no âmbito de suas atribuições, e integra o Processo Administrativo Municipal nº 004295/2026.

Sua execução será realizada de forma integrada pelos órgãos e unidades responsáveis pelas ações previstas, com acompanhamento da Comissão Municipal de Proteção de Dados – CMPD e da Controladoria Geral do Município, observadas as respectivas competências.

Itaocara/RJ, 19 de agosto de 2026.

ROBSON COSTA AGUIAR

Encarregado-Geral de Proteção de Dados – LGPD

Portaria nº 445/2025

Prefeitura Municipal de Itaocara