



MENSAGEM JUSTIFICATIVA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ____/2026

Toritama, 12 de maio de 2026.

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras,

Submetemos à apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Resolução, que dispõe sobre a instituição de procedimento administrativo para o recebimento, análise e resposta às requisições de exercício de direitos dos titulares de dados pessoais, no âmbito da Câmara Municipal.

A proposta encontra fundamento direto na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente no que se refere aos direitos assegurados aos titulares de dados pessoais e aos deveres impostos aos órgãos públicos enquanto agentes de tratamento.

No contexto da Administração Pública, e em especial no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a implementação de mecanismos claros, padronizados e juridicamente seguros para o atendimento dessas demandas revela-se medida necessária e inadiável, não apenas para o cumprimento da legislação vigente, mas também para o fortalecimento da transparência, da governança institucional e da proteção dos direitos fundamentais dos cidadãos.

Cumprе destacar que a matéria exige abordagem cuidadosa, tendo em vista a necessidade de compatibilizar, de forma equilibrada, dois regimes jurídicos igualmente relevantes: de um lado, o dever de transparência e publicidade dos atos administrativos, consagrado na Constituição Federal e regulamentado pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); de outro, a proteção da intimidade, da vida privada e dos dados pessoais, assegurada pela LGPD.

Nesse cenário, o presente Projeto de Resolução busca estabelecer diretrizes e fluxos procedimentais que permitam à Câmara Municipal atuar de forma segura, uniforme e fundamentada diante das solicitações dos titulares, evitando decisões contraditórias, riscos jurídicos e eventuais responsabilizações.

Além disso, a proposta contribui para a organização interna dos fluxos administrativos, definindo competências, etapas de análise e critérios objetivos para o atendimento das demandas, o que favorece a eficiência da atuação administrativa e a rastreabilidade das decisões.



Importante ressaltar que o presente normativo foi estruturado de modo a permitir sua aplicação imediata, sem prejuízo de posterior complementação por meio de instrumentos operacionais, tais como formulários padronizados, fluxos visuais e modelos de resposta, os quais poderão ser instituídos por atos administrativos próprios, garantindo maior flexibilidade e capacidade de adaptação às necessidades práticas da instituição.

Tal opção normativa visa evitar o engessamento da regulamentação, permitindo que os instrumentos de apoio possam ser continuamente aperfeiçoados, sem a necessidade de alteração formal da presente Resolução, o que se mostra especialmente relevante diante da evolução constante das orientações da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e das boas práticas administrativas.

Dessa forma, o Projeto ora apresentado representa importante avanço na consolidação de uma cultura institucional de proteção de dados pessoais, alinhada às exigências legais e às diretrizes de governança pública, contribuindo para o fortalecimento da confiança da sociedade nas instituições públicas.

Diante do exposto, contamos com o apoio dos Nobres Vereadores para a aprovação da presente proposta.

Respeitosamente,

JOSÉ SIMPLÍCIO NETO
PRESIDENTE

MAVIAEL XAVIER LEITE

VICE-PRESIDENTE

DERIVALDO JOSÉ DA SILVA
1º SECRETÁRIO

EDINAELSON EDUARDO DA SILVA

2º SECRETÁRIO



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº __, DE 12 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre o procedimento administrativo para recebimento, análise e resposta às requisições de exercício de direitos dos titulares de dados pessoais, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Toritama, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TORITAMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que a Constituição da República assegura a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, bem como os direitos fundamentais à informação, à publicidade administrativa e ao controle social dos atos da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente no tocante aos direitos dos titulares de dados pessoais e aos deveres do controlador no tratamento dessas informações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que assegura o direito fundamental de acesso à informação e impõe à Administração Pública o dever de promover a transparência ativa e passiva de seus atos, observados os limites legais relativos à proteção de informações pessoais, à intimidade e à vida privada, bem como a necessidade de compatibilizar tais deveres com a tutela da privacidade e a proteção de dados pessoais, em harmonia com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

CONSIDERANDO a necessidade de instituir procedimento administrativo formal, padronizado, seguro e rastreável para o recebimento, a instrução, a análise e a resposta às solicitações formuladas por titulares de dados pessoais no âmbito desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a conveniência de disciplinar as atribuições do Encarregado de Dados Pessoais, das unidades administrativas e dos demais agentes públicos envolvidos no fluxo de atendimento aos direitos dos titulares;



RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução institui o procedimento administrativo para o recebimento, registro, instrução, análise e resposta às requisições de exercício de direitos dos titulares de dados pessoais, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Toritama, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD.

Art. 2º O procedimento disciplinado por esta Resolução tem por finalidade:

I – assegurar canal institucional próprio e acessível para o exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais;

II – garantir tratamento adequado, uniforme, eficiente, seguro e fundamentado às requisições apresentadas;

III – conferir rastreabilidade, transparência interna e segurança jurídica ao fluxo de atendimento;

IV – promover a observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas;

V – compatibilizar a tutela de dados pessoais com os deveres legais e constitucionais de publicidade, transparência, preservação documental, controle social e interesse público, observando, de forma integrada, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e da Lei de Acesso à Informação (LAI).

Art. 3º Esta Resolução aplica-se:

I – a todas as unidades administrativas, setores, gabinetes parlamentares e demais estruturas internas da Câmara Municipal;

II – aos agentes públicos, servidores efetivos, comissionados, temporários, estagiários e colaboradores que atuem em nome da Câmara;

III – aos contratados, prestadores de serviço, operadores e terceiros que realizem tratamento de dados pessoais por conta e ordem da Câmara, no que couber.

Art. 4º Para os fins desta Resolução, aplicam-se os conceitos previstos na LGPD, especialmente os de:

I – dado pessoal;

II – dado pessoal sensível;



- III – titular;
- IV – tratamento;
- V – controlador;
- VI – operador;
- VII – encarregado de dados pessoais;
- VIII – anonimização;
- IX – bloqueio;
- X – eliminação;
- XI – uso compartilhado de dados;
- XII – pedido do titular;
- XIII – requerente legitimado.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E GARANTIAS

Art. 5º O tratamento das requisições de exercício de direitos dos titulares observará, além dos princípios previstos na LGPD, as seguintes diretrizes:

- I – respeito à dignidade da pessoa humana, à intimidade, à vida privada e à autodeterminação informativa;
- II – observância da legalidade, moralidade, eficiência, publicidade e supremacia do interesse público;
- III – adoção de procedimentos proporcionais e adequados à natureza da solicitação;
- IV – atuação coordenada entre o Encarregado de Dados e as unidades administrativas competentes;
- V – motivação das decisões administrativas;
- VI – adoção de medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais tratados no curso do procedimento;
- VII – preservação dos documentos públicos e das obrigações legais, regulatórias, contratuais, arquivísticas e processuais;
- VIII – harmonização entre a proteção de dados pessoais e o regime jurídico de acesso à informação, assegurando a prevalência do interesse público quando juridicamente caracterizado e devidamente fundamentado.



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Toritama-PE

Casa Legislativa João Manoel da Silva

O FUTURO ESTÁ AQUI



Art. 6º O atendimento aos direitos dos titulares será prestado sem prejuízo:

- I – do cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- II – da execução de políticas públicas legalmente instituídas;
- III – da preservação de documentos públicos, acervos, registros administrativos e informações sujeitas a guarda obrigatória;
- IV – do atendimento às normas de transparência ativa e passiva, acesso à informação e controle externo;
- V – da tutela do interesse público e da continuidade administrativa.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DOS TITULARES

Art. 7º Sem prejuízo de outros direitos previstos na legislação aplicável, são assegurados ao titular de dados pessoais, no âmbito desta Câmara Municipal, os direitos de:

- I – confirmação da existência de tratamento;
- II – acesso aos dados pessoais tratados;
- III – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação, quando juridicamente cabível;
- V – portabilidade dos dados, quando aplicável e tecnicamente possível, observados os segredos comercial e industrial, quando houver regulamentação específica da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e compatibilidade com a Administração Pública;
- VI – eliminação dos dados pessoais tratados com base no consentimento, quando cabível e não houver fundamento legal para sua manutenção;
- VII – informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador tenha realizado uso compartilhado de dados;
- VIII – informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa, quando essa base legal estiver presente;
- IX – revogação do consentimento, nos termos da legislação aplicável;
- X – oposição ao tratamento realizado com fundamento em hipótese de dispensa de consentimento, quando verificado descumprimento ao disposto na LGPD;
- XI – revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais, quando houver.



Art. 8º O exercício dos direitos pelo titular não dispensa a observância das restrições, condicionantes e limites previstos em lei, especialmente quando houver:

- I – necessidade de manutenção de registros por prazo legal ou regulatório;
- II – dever de preservação documental;
- III – incidência de regras de transparência e publicidade administrativa;
- IV – interesse público relevante devidamente caracterizado;
- V – impossibilidade técnica ou jurídica devidamente fundamentada.

CAPÍTULO IV

DO CANAL DE ATENDIMENTO E DA LEGITIMIDADE

Art. 9º O exercício dos direitos de que trata esta Resolução será realizado, preferencialmente, por meio do canal institucional específico de proteção de dados pessoais, consistente no endereço eletrônico lgpd@toritama.pe.leg.br, sem prejuízo de outros meios formais que venham a ser disponibilizados pela Câmara Municipal.

§ 1º Poderão ser admitidos, mediante regulamentação complementar:

- I – formulário eletrônico próprio;
- II – protocolo físico, quando necessário;
- III – sistema informatizado interno de atendimento;
- IV- integração com a Ouvidoria e com o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/e-SIC), podendo as demandas ser redirecionadas entre os canais, conforme sua natureza.

§ 2º O canal institucional de atendimento deverá ser amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e em outros meios de comunicação institucional.

Art. 10. A solicitação poderá ser apresentada:

- I – pelo próprio titular dos dados pessoais;
- II – por seu representante legal;
- III – por procurador ou mandatário com poderes suficientes, quando exigível;
- IV – por responsável legal, nos casos previstos em lei.

Art. 11. A Câmara Municipal poderá exigir documentos, elementos de autenticação ou informações complementares necessárias à confirmação da identidade do requerente ou da legitimidade de sua representação, sempre que houver dúvida razoável quanto à autoria do pedido ou risco à segurança dos dados.



§ 1º A confirmação da identidade poderá ocorrer por meio:

- I – do próprio endereço eletrônico informado pelo titular e já associado à comunicação institucional, quando suficiente;
- II – de documentos de identificação;
- III – de declaração complementar;
- IV – de outros meios razoáveis e proporcionais de validação.

§ 2º Não sendo possível confirmar a identidade do requerente ou a legitimidade da representação, o pedido poderá ser suspenso para complementação ou, persistindo a irregularidade, indeferido motivadamente.

CAPÍTULO V

DO RECEBIMENTO, REGISTRO E TRIAGEM DA DEMANDA

Art. 12. Toda solicitação de exercício de direitos do titular será formalmente registrada, recebendo número de protocolo, ticket ou identificação equivalente, com indicação, no mínimo:

- I – da data de recebimento;
- II – da identificação do requerente;
- III – do direito invocado ou do objeto do pedido;
- IV – do canal utilizado;
- V – da unidade responsável pelo acompanhamento.

Parágrafo único. As solicitações poderão ser classificadas, para fins de gestão interna, em:

- I – simples, quando envolverem confirmação de tratamento ou acesso direto a dados;
- II – moderadas, quando demandarem análise técnica ou correção de dados;
- III – complexas, quando envolverem anonimização, eliminação, conflito com normas de transparência, preservação documental ou análise jurídica aprofundada.

Art. 13. Recebida a solicitação, o Encarregado de Dados ou unidade designada procederá à triagem inicial, a fim de verificar:

- I – a identificação do requerente;
- II – a clareza mínima do pedido;
- III – a competência da Câmara Municipal para o tratamento da demanda;
- IV – a existência de elementos essenciais para instrução;



V – a necessidade de complementação de informações.

Art. 14. Quando a solicitação for genérica, imprecisa, contraditória ou insuficientemente instruída, poderá o Encarregado de Dados solicitar ao requerente a apresentação de informações complementares, suspendendo-se o curso do prazo interno de análise até o atendimento da diligência, sem prejuízo do dever de resposta quanto ao recebimento da demanda.

CAPÍTULO VI

DA INSTRUÇÃO E DA ANÁLISE DO PEDIDO

Art. 15. O Encarregado de Dados, após a triagem inicial, encaminhará a demanda às unidades administrativas responsáveis pelo tratamento dos dados ou pela guarda das informações pertinentes, para manifestação técnica e administrativa.

Art. 16. As unidades administrativas da Câmara Municipal deverão colaborar com o atendimento das requisições dos titulares, fornecendo, no prazo estabelecido internamente:

- I – informações necessárias à instrução do pedido;
- II – esclarecimentos sobre a finalidade e a base legal do tratamento;
- III – indicação do prazo de conservação dos dados e dos documentos correlatos;
- IV – informação sobre compartilhamento com terceiros, quando existente;
- V – providências técnicas ou administrativas cabíveis.

Art. 17. A análise da solicitação observará, cumulativamente, quando aplicável:

- I – a natureza do direito invocado;
- II – a base legal que fundamenta o tratamento;
- III – a finalidade administrativa do tratamento;
- IV – a adequação e necessidade da manutenção ou disponibilização dos dados;
- V – o prazo de conservação ou guarda;
- VI – as normas de transparência, publicidade, acesso à informação e preservação documental;
- VII – os riscos à privacidade, à segurança da informação e ao interesse público;
- VIII – a possibilidade de atendimento integral, parcial ou mediante medidas mitigadoras;
- IX – a eventual incidência da Lei de Acesso à Informação (LAI) e de normas de transparência pública.



Art. 18. Sempre que possível, e sem prejuízo do interesse público, a Câmara Municipal deverá privilegiar soluções compatibilizadoras, tais como:

- I – anonimização;
- II – pseudonimização;
- III – bloqueio;
- IV – ocultação parcial de campos;
- V – tarjamento;
- VI – substituição do documento por versão expurgada;
- VII – limitação do acesso a trechos estritamente necessários.

Art. 19. O pedido poderá ser:

- I – deferido integralmente;
- II – deferido parcialmente;
- III – indeferido, de forma motivada.

Art. 20. Constituem hipóteses exemplificativas de deferimento parcial ou indeferimento:

- I – ausência de confirmação da identidade do requerente;
- II – inexistência de dados pessoais sob controle da Câmara Municipal;
- III – necessidade legal de manutenção dos dados ou documentos;
- IV – incidência de regras de guarda obrigatória, preservação arquivística ou valor probatório;
- V – necessidade de preservação da transparência administrativa e do controle social;
- VI – presença de dados de terceiros cuja proteção imponha restrição ao acesso;
- VII – impossibilidade técnica ou operacional temporária, devidamente justificada;
- VIII – abuso de direito, pedido manifestamente desproporcional ou repetitivo sem fato novo, desde que devidamente fundamentado.

CAPÍTULO VII

DA RESPOSTA AO TITULAR

Art. 21. A resposta ao titular deverá ser clara, acessível, objetiva, fundamentada e adequada à natureza do pedido, contendo, sempre que possível:

- I – a identificação da solicitação;



- II – a síntese do objeto requerido;
- III – a análise realizada;
- IV – a decisão administrativa;
- V – as medidas adotadas ou a adotar;
- VI – o prazo estimado para implementação, quando necessário;
- VII – os fundamentos legais e administrativos da decisão, em caso de deferimento parcial ou indeferimento;
- VIII – orientação sobre eventual pedido de reconsideração, quando cabível.

Art. 22. A resposta será prestada, preferencialmente, pelo mesmo canal utilizado pelo requerente, salvo quando houver necessidade de adotar meio mais seguro ou adequado à proteção das informações.

Art. 23. O recebimento da solicitação deverá ser confirmado ao requerente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, e a resposta conclusiva será prestada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do pedido devidamente instruído.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de diligências, busca documental extensa, manifestação de múltiplas unidades, análise jurídica ou adoção de providências técnicas de anonimização, bloqueio ou expurgo, o prazo poderá ser prorrogado de forma fundamentada, com ciência ao requerente.

CAPÍTULO VIII

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 24. Da decisão que indeferir total ou parcialmente o pedido do titular poderá ser apresentado pedido de reconsideração à autoridade administrativa competente, no prazo de 10 dias, contados da ciência da resposta.

Art. 25. O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias corridos, com nova análise dos fundamentos apresentados, podendo a autoridade competente:

- I – manter a decisão anterior;
- II – reformá-la total ou parcialmente;
- III – determinar diligências complementares.



CAPÍTULO IX

DOS REGISTROS, CONTROLES E GOVERNANÇA

Art. 26. Todas as solicitações recebidas e respectivas providências deverão ser registradas em controle próprio, físico ou eletrônico, contendo, no mínimo:

- I – número do protocolo ou ticket;
- II – data de recebimento;
- III – identificação do requerente;
- IV – direito exercido;
- V – unidade responsável pela instrução;
- VI – decisão proferida;
- VII – data da resposta;
- VIII – observações relevantes.

Art. 27. O Encarregado de Dados poderá elaborar relatórios periódicos gerenciais, com finalidade estatística, orientativa e de aperfeiçoamento institucional, preservada a confidencialidade das informações pessoais.

Art. 28. O acesso aos autos e registros internos do procedimento será restrito aos agentes públicos que necessitem conhecê-los para fins de instrução, decisão, acompanhamento, auditoria, controle ou cumprimento de obrigação legal.

CAPÍTULO X

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29. Compete ao Encarregado de Dados:

- I – receber e acompanhar as solicitações dos titulares;
- II – orientar os requerentes sobre o canal adequado de atendimento;
- III – promover a triagem, instrução e articulação com as unidades competentes;
- IV – solicitar complementação de informações quando necessário;
- V – propor medidas de adequação, anonimização, bloqueio, expurgo ou correção, quando cabíveis;
- VI – auxiliar na elaboração das respostas;



VII – manter controle das demandas recebidas;

VIII – atuar como ponto de contato entre a Câmara Municipal, os titulares e a Agência Nacional de Proteção de Dados, nos termos da legislação aplicável.

Art. 30. Compete às unidades administrativas da Câmara Municipal:

I – prestar tempestivamente as informações solicitadas;

II – adotar providências técnicas e administrativas para cumprimento das decisões;

III – informar a base legal, a finalidade do tratamento e o prazo de conservação dos dados sob sua responsabilidade;

IV – observar as orientações do Encarregado de Dados e da Assessoria Jurídica, quando houver;

V – cooperar para a adequada proteção dos dados pessoais e dos documentos públicos.

Art. 31. Compete à Presidência da Câmara Municipal ou à Mesa Diretora, conforme a organização interna:

I – assegurar os meios administrativos necessários ao funcionamento do procedimento;

II – promover a divulgação institucional do canal de atendimento;

III – decidir os casos omissos e as questões de maior relevância institucional;

IV – aprovar normas complementares e formulários padronizados.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A Câmara Municipal poderá instituir, por ato complementar:

I – formulário padronizado de requisição de direitos do titular;

II – checklist de validação de identidade;

III – fluxos internos de atendimento;

IV – modelos de resposta administrativa;

V – orientações técnicas para anonimização, bloqueio, expurgo e controle de acesso.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, com apoio do Encarregado de Dados e da Assessoria Jurídica, observada a legislação de regência.

Art. 34. O descumprimento das disposições desta Resolução poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, nos termos da legislação aplicável.



Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Toritama, em 12 de maio de 2026.

JOSÉ SIMPLÍCIO NETO
PRESIDENTE

MAVIAEL XAVIER LEITE

VICE-PRESIDENTE

DERIVALDO JOSÉ DA SILVA

1º SECRETÁRIO

EDINAELSON EDUARDO DA SILVA

2º SECRETÁRIO