

AVISO DE PRIVACIDADE

Prefeitura de Japurá - PR



Este documento tem como objetivo dar transparência ao tratamento de dados efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ/PR**, localizada na Avenida Bolívar, 363, bairro Centro, na cidade de Japurá, estado do Paraná, CEP: 87.225-000 inscrita no CNPJ sob o nº 75.788.349/0001-39, junto aos seus fornecedores, clientes, potenciais clientes e demais agentes externos à organização.

Dedicamos o presente Aviso de Privacidade para explicar de forma simples e resumida como e quando os dados pessoais dos indivíduos que não integram esta organização são usados.

Seus dados pessoais podem ser tratados por nossa organização em diversas situações ou para diversas finalidades, apontadas mais adiante. Em todos os casos, são seguidas as regras estabelecidas pela legislação vigente.

É importante registrar que nossas práticas de tratamento de dados pessoais podem sofrer alterações, sempre visando aprimorar a experiência de nossos munícipes ou fornecedores, bem como a segurança dos dados. Por esta razão, é importante conferir este aviso regularmente para saber quando eventualmente ocorrer alguma alteração deste documento.

1. Tratamento de Dados Pessoais

Primeiramente, esclarecemos que o presente Aviso de Privacidade, entende como "dados pessoais" todas as informações capazes de identificar uma pessoa física, seja de maneira direta ou indiretas, sendo seguidos quatro pilares no que tange o tratamento de dados pessoais, quais sejam: respeito, equilíbrio, responsabilidade e transparência.

Os dados pessoais serão coletados majoritariamente de forma direta com o titular dos dados, seja pessoalmente, por telefone, e-mail ou aplicativos de mensagens instantâneas, ou ainda através de prestadores terceiros.

Dito isso, é importante mencionar que a depender da finalidade do respectivo tratamento, diferentes serão os dados que a organização precisa acessar, coletar, ou tratar de modo geral, sendo que os dados que podem ser tratados pela **PREFEITURA DE JAPURÁ** no exercício de suas atividades, estarão detalhados mais adiante no próximo item.

2. Finalidade do uso dos dados pessoais

O tratamento dos seus dados pessoais é necessário basicamente para garantir a coordenação da cidade de Japurá/PR.

Apenas serão tratados aqueles dados que forem necessários às finalidades às quais se destinaram sua coleta. Ou seja, nenhum dado excedente será coletado, mantendo-se apenas o tratamento dos dados essenciais para o atingimento da respectiva finalidade. Desta forma, destacamos que são utilizados os seguintes dados para o atingimento das respectivas finalidades:

PARA CONTRATAÇÃO/LICITAÇÃO DE PRESTADORES E ATENDIMENTO DE SERVIÇOS:

→ **Representante legal:** Nome completo, n.º RG, n.º de CPF, n.º CTPS, endereço completo, nome de pais, data de nascimento, telefone, título de eleitor, cartão bancário, certidão de casamento e certidão de nascimento, contrato social, assinatura, cidade, estado civil;

Dados Sensíveis: Raça/Cor;

Servidor: Nome completo, assinatura.

PARA A GESTÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS:

→ Nome completo, n.º de telefone, n.º CPF, n.º RG, endereço, n.º cartão SUS, e-mail, data de nascimento, nome dos pais, n.º CRM, assinaturas, escolaridade, profissão, estado civil, certidão de nascimento, contrato social, certidão de imóvel, registro de entidade ou conselho profissional, contrato de compromisso de compra e venda, assinatura, cargo, n.º CREA, registro profissional, profissão;

→ **Dados Sensíveis:** Sintomas de doenças, cor de pele, vida sexual, exames, histórico familiar, terapia, psiquiátricos e medicações.

PARA OS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA, SEGURANÇA E PREVENÇÃO EM GERAL:

→ Nome completo, n.º CPF, endereço, telefone, assinatura, projeto arquitetônico, n.º CRM, placa, imagens, n.º CRT, diploma, e-mail, estado civil, filiação, escolaridade, gênero, profissão, n.º cartão SUS;

→ **Documentação:** Carteira de trabalho, comprovante renda, certificações, CAT, documento do veículo;

→ **Dados Sensíveis:** Cor de pele, doenças, vida sexual, exames e doenças, CID, vida sexual.

PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE, PROTEÇÃO/ASSISTÊNCIA E BENEFÍCIOS À COMUNIDADE:

→ Nome completo, n.º de RG, n.º de CPF, e-mail, endereço, formação acadêmica, telefone, vínculo institucional, n.º título de eleitor, renda per capita, , NIS, assinatura, , faturas, data de nascimento, imagem;

→ **Documentação:** CPF, RG, comprovante de residência, cartão do SUS, certidão de nascimento/casamento, carteira de trabalho, carteira de vacinação, comprovante de renda, atestado médico;

→ **Dados Sensíveis:** Orientação sexual, questões de renda, saúde e moradia, cor e raça, deficiência, morador de rua, quilombolas, indígenas, família ribeirinha, extrativista, terreiro, acampada, preso, catadores de material reciclável, CID, trabalho infantil, situação de isolamento, vivência de violência, negligência, situação de acolhimento, rua, vulnerabilidade social, abuso sexual, tipo sanguíneo;

→ **Médico:** Nome completo, carimbo, n.º CRM e assinatura, gênero, data de nascimento, nome completo do responsável, profissão.

PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO EDUCACIONAL:

→ **Menores de idade:** Nome completo, data de nascimento, nome dos pais, data do cadastro da ficha, data de nascimento, endereço, telefone, a turma, n.º do RG, matrícula, convênio, histórico escolar, notas e faltas, gênero;

→ **Responsável legal:** Nome completo, n.º CPF, n.º RG, n.º telefone, geo. Referenciamento, assinatura;

→ **Documentação:** cartão bolsa família, certidão de nascimento, comprovante de residência, atestados médicos, atestado de vacina;

→ **Dados Sensíveis dos alunos:** Cor, sexo, atestado de vacina, laudos, CID, uso de medicamento, tipo sanguíneo, laudo médicos, psicológico, fonológico;

→ **Servidores da educação:** Nome completo, n.º CPF, n.º RG, n.º telefone, profissão, data de nascimento, nacionalidade, e-mail, nome da mãe, cidade, estado, nome dos pais, n.º telefone dos pais, gênero, série, n.º registro do profissional, grade de horários;

→ Documentação: certidão de nascimento, histórico escolar, certificado de conclusão de graduação e pós-graduação;

→ **Dados sensíveis servidores da educação:** salário.

GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS, SITE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

→ Nome completo, fotos;

→ **Termo de autorização:** Nome completo, n.º CPF, endereço, assinatura.

DOSSIÊ DE COLABORADORES:

→ Nome, n.º de RG, n.º de CPF, conta bancária, endereço, salário, telefone, e-mail, atestado, matrícula, data de admissão, período de férias, unidade de origem, unidade de destino, função, departamento, NIS, data de nascimento, n.º de PIS;

→ **Documentação:** certidões, currículo, certificações, CNH, atestados médicos, certidão de nascimento, certidões de óbito, CTPS, título de eleitor;

→ **Dados Sensíveis:** etnia, laudo médico de aptidão, laudo de deficiência, CID, valores de salário, biometria,

AGÊNCIA DO TRABALHADOR, AUXÍLIO A MUNICÍPIOS E MICROEMPREENDEDORES:

→ Nome completo, n.º RG, n.º CPF, n.º CTPS, endereço completo, nome dos pais, n.º PIS, data de nascimento, n.º telefone, n.º título de eleitor, e-mail;

→ **Documentação:** RG, CPF, cartão bancário, certidão de casamento, certidão de nascimento;

→ **Dados sensíveis:** Raça/cor.

PROJETOS MUNICIPAIS E OBRAS:

→ Nome completo, endereço, projeto arquitetônico, n.º telefone, n.º CPF, estado civil, assinatura;

→ **Documentação:** contrato social, certidão de imóvel, registro da entidade ou conselho profissional, contrato de compromisso de compra e venda;

→ **Engenheiro/Arquiteto:** Nome completo, n.º registro profissional, assinatura, n.º ART.

PROCEDIMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS:

→ Nome completo n.º RG, n.º CPF, endereço, gênero, tipo de dívida, e-mail, n.º matrícula do imóvel, telefone, dados bancários, n.º CREA/CRAU, n.º CRC, função, assinatura.

→ **Documentação:** contrato e/ou escritura de imóvel.

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

→ Nome completo, assinatura.

CADASTRO PATRIMONIAL:

→ Nome completo, n.º CPF, n.º matrícula, assinatura.

ATIVIDADES RELACIONADAS A AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

→ Nome completo, n.º CPF, n.º RG, n.º telefone, endereço, gênero, estado civil, naturalidade, assinatura;

→ **Documentação:** RG, CPF, CNH, comprovante de residência atual, certidão de casamento, nascimento, divórcio, matrícula de imóveis, cadastro ambiental rural;

→ **Dados Sensíveis:** cor da pele;

→ **Médico veterinário:** Nome completo, n.º CRMV, assinatura

OUVIDORIA:

→ Nome completo, n.º telefone, e-mail, endereço.

AGÊNCIA DE CRÉDITO

→ Nome completo, estado civil, filiação, escolaridade, gênero, profissão;

→ **Documentação:** CPF, RG, comprovante de residência, comprovante de renda, certificação de curso.

Caso haja alguma dúvida sobre o porquê qualquer dado pessoal seu foi solicitado ou tratado pela **Prefeitura de Japurá**, ou qual o fundamento legal para tal tratamento, pedimos a gentileza de fazer contato com nosso encarregado, DPO, pelos canais indicados ao final deste documento, solicitando os

esclarecimentos que entender pertinentes. A prefeitura estará pronta para lhe prestar todas as informações necessárias ao exercício dos seus direitos garantidos pela Lei Geral de Proteção de Dados.

3. Princípios para tratamento de dados pessoais

É importante esclarecer que todos os seus dados eventualmente tratados por este órgão somente são tratados para atingir alguma finalidade fundamentada na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018).

São hipóteses legais que sustentam o tratamento de dados pessoais pela **Prefeitura de Japurá**:

- Mediante a prévia obtenção de consentimento por parte do titular dos dados pessoais, quando aplicável;
- Para cumprir com obrigações legais ou regulamentares que demandem o tratamento dos dados pessoais;
- Quando essencial para a negociação ou execução de contratos estabelecidos entre os titulares dos dados pessoais e a **Prefeitura de Japurá**;
- Para o exercício regular de direitos, incluindo em processos judiciais, administrativos ou arbitrais;
- Com o propósito de proteger o crédito, prevenir fraudes e assegurar a segurança dos titulares dos dados pessoais; ou
- Para atender a um interesse legítimo deste órgão ao oferecer produtos e serviços ao público, ou para promover a fidelização e retenção de nossos munícipes, sempre com total transparência e respeito às expectativas do titular dos dados pessoais.

4. Cookies, WebBeacons e outras tecnologias

Quando você entrar em nosso site pela primeira vez será solicitada a sua concordância para o tratamento dos seus dados de navegação, ou cookies, pela prefeitura. Caso haja o consentimento para o uso dos seus cookies, estes servirão para auxiliar no diagnóstico e solução de eventuais problemas técnicos do site ou da navegação, bem como para desenvolver novas melhorias que elevem a qualidade da sua experiência em nossas plataformas.

As tecnologias de monitoramento também são usadas para fins estatísticos, sem individualizar o usuário.

Em nenhuma hipótese serão utilizados cookies maliciosos, tampouco as informações dos seus cookies serão fornecidas a terceiros ou compartilhadas a qualquer pretexto. Não havendo o seu consentimento, não serão usados seus cookies, porém, estará ciente de que a navegação em nosso site ou aplicativo não irá aproveitar todas suas funcionalidades.

5. Compartilhamento de dados pessoais

Seus dados podem ser divulgados, transferidos ou compartilhados com parceiros comerciais que prestam serviços de armazenamentos de bancos de dados e de apoio administrativo. Também serão compartilhadas informações quando necessária para a preservação de direitos e/ou cumprimento de obrigações legais, se requisitadas por autoridades públicas, ou se necessário para atendimento a determinação judicial, sendo que sempre garantiremos total transparência e agiremos de acordo com as expectativas dos titulares dos dados que se envolvem conosco, frisando que a **Prefeitura de Japurá** não comercializa dados pessoais de qualquer pessoa, em nenhuma hipótese.

Todos os prestadores de serviço ou parceiros da **Prefeitura de Japurá** que possuem acesso aos seus dados, assim o fazem única e exclusivamente com a finalidade de cumprir o contrato de prestação de serviço respectivo e nos estritos limites da própria prestação do serviço.

5.1. Compartilhamento internacional de dados pessoais

Para que a **Prefeitura de Japurá** realize a sua prestação de serviços podem estar incluídos nas operações prestadores de serviço em nuvem, a exemplo dos Estados Unidos, sendo que conforme estabelecido pela legislação nacional, a transferência internacional de dados pessoais pode ser realizada para parceiros comerciais ou organizações internacionais localizadas em países que ofereçam um nível de proteção de dados pessoais compatível com o previsto na Lei, ou que garantam esse mesmo nível de proteção por meio de acordos contratuais

Desta forma, asseguramos que, ao transferir dados pessoais para países normas de segurança distintas, adotamos medidas adequadas para assegurar a conformidade com a legislação brasileira, no que tange a segurança ao realizar o compartilhamento internacional de dados pessoais.

6. Armazenamento e período de conservação dos dados pessoais

Seus dados coletados digitalmente são armazenados majoritariamente em servidores do tipo cloud. Importante ressaltar que mesmo os dados armazenados em um servidor cloud, “nuvem”, o controle e a responsabilidade sobre os dados continuam tendo a **Prefeitura de Japurá** como controladora em conjunto com a empresa que faz a operação do tratamento respectivo.

O período de conservação e armazenamento dos dados varia de acordo com a finalidade para o qual o dado foi coletado ou é armazenado, mas de modo geral o dado é utilizado apenas durante o período em que se faz necessário à prestação dos serviços, ficando armazenado apenas para fins de proteção de direitos após este período, sem uso, podendo ser adotada como premissa que o período de

retenção de cada dado é relacionado ao período prescricional das possíveis ações judiciais e processos administrativos relacionados a cada dado.

7. Da segurança dos dados

São adotadas diversas medidas de segurança, para que seus dados sejam armazenados de maneira segura, cumprindo todas as medidas legais impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados, sendo que a **Prefeitura de Japurá** possui procedimentos, políticas e sistemas de Controle de Segurança da Informação concebidos e executados para assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, sendo adotadas medidas para registrar e rastrear o acesso aos dados pessoais, permitindo o monitoramento das interações e a pronta identificação e correção de quaisquer eventos adversos.

As medidas de segurança visam, dentre outros, impedir o acesso não autorizado, a destruição, a perda, a alteração, ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos seus dados que estejam conosco.

Ressaltamos, porém, que infelizmente nenhuma plataforma digital é absolutamente segura. A busca por maior segurança é contínua em nossa organização, porém nenhuma tecnologia de segurança disponível no mercado é infalível, isto é fato.

Desta forma, a **Prefeitura de Japurá** não se responsabiliza por incidentes de segurança que venham a ser gerados ou causados por terceiros, sem sua culpa. Sendo assim, caso esteja preocupado com a segurança dos seus dados, faça contato conosco através de nosso DPO para que possamos lhe auxiliar e esclarecer o que for preciso.

8. Direitos dos titulares

A requisição de qualquer direito envolvendo a Lei Geral de Proteção de Dados, pelo titular, deverá ser feita através do preenchimento do competente formulário, que deverá ser solicitado ao DPO pessoalmente, na prefeitura, ou por e-mail, através do contato indicado mais adiante.

Para a requisição de direitos será necessária a confirmação da sua identidade ou de responsáveis, tutores, curadores e outros representantes legais, por isto, o nosso Encarregado/DPO poderá lhe solicitar alguns dados e documentos complementares à solicitação.

Os titulares dos dados poderão solicitar exibição, correção de dados inexatos, incompletos ou desatualizados ou anonimização, bloqueio ou exclusão de seus dados, eliminação dos dados, salvo nos casos em que a manutenção dos dados coletados é necessária para preservação de direito e/ou cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

Nos casos em que os titulares requererem a revogação do consentimento para futura coleta e tratamento de seus dados pessoais, é importante terem ciência de que isso poderá inviabilizar parcial ou totalmente a prestação de algum serviço, a execução de alguma demanda, ou a proteção de algum direito do próprio titular.

Caso aprovada a solicitação de exclusão dos dados, a **Prefeitura de Japurá** eliminará todos os seus dados de todos os nossos bancos de dados, ressalvados aqueles essenciais ao cumprimento de obrigação legal ou de órgão regulador, para a proteção de direitos do órgão, em eventual demanda judicial ou administrativa, ou ainda, para fins de auditoria.

9. Dados de menores de idade

O presente órgão valoriza profundamente a privacidade e a segurança dos dados dos nossos usuários, especialmente quando se trata de crianças e adolescentes. Reconhecemos a importância de proteger as informações pessoais de menores de idade e estamos comprometidos em cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade infantil, incluindo, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10. DPO (Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais)

A **Prefeitura de Japurá** conta com um Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais, incumbido de guiar nossas operações de acordo com a legislação, além de receber e responder a reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais e das autoridades, oferecendo esclarecimentos quando necessário.

Desta forma, caso necessite, entre em contato com o nosso Encarregado pelo tratamento de dados pessoais/DPO, Leandro Sertório através do e-mail lgpd@japura.pr.gov.br

11. Atualizações no Aviso de privacidade

Nosso aviso de privacidade está em constante aperfeiçoamento e melhoria, por isso nos reservamos no direito de modificá-la a qualquer momento, sem prévio aviso. Para ter conhecimento das modificações, recomendamos que você visite nossa página periodicamente.

12. Contato

Se você tem qualquer questionamento sobre esta Política de Privacidade, sobre como nós manipulamos seus dados pessoais, gostaria de exercer algum de seus direitos previstos na LGPD, ou em caso de violação, não conformidade ou qualquer irregularidade relacionada à operação com dados

personais, efetuadas por nós ou nossos parceiros/fornecedores, por favor contate o nosso DPO pelo e-mail lgpd@japura.pr.gov.br

Data da atualização: 02 de maio de 2024