



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAI
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

**PROCEDIMENTO DE RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO E DADOS PESSOAIS**

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e procedimentos para identificação, comunicação, registro, tratamento, mitigação e encerramento de incidentes de segurança da informação que envolvam ou possam envolver dados pessoais, garantindo resposta adequada, tempestiva e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2. ABRANGÊNCIA

Este Procedimento se aplica a:

- I – servidores efetivos e comissionados;
- II – agentes políticos (vereadores);
- III – estagiários;
- IV – terceirizados e prestadores de serviços;
- V – fornecedores e empresas contratadas que realizem tratamento de dados em nome da Câmara Municipal.

3. DEFINIÇÃO DE INCIDENTE

Considera-se incidente de segurança da informação qualquer evento confirmado ou suspeito que resulte ou possa resultar em:

- I – acesso não autorizado a dados pessoais;
- II – vazamento, extravio ou divulgação indevida de informações;
- III – perda, destruição ou indisponibilidade de dados;
- IV – alteração não autorizada de informações;
- V – ataque cibernético, falha de sistema ou erro humano que comprometa dados pessoais.

4. IDENTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO INCIDENTE

4.1 Todo servidor, agente político, estagiário ou colaborador que identificar ou suspeitar de incidente deverá comunicar imediatamente:

- I – à chefia imediata; e
- II – ao Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO).

4.2 A comunicação deverá ocorrer por meio oficial (e-mail institucional, formulário próprio ou sistema interno), contendo, sempre que possível:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

I – data e hora da identificação;

II – descrição do ocorrido;

III – sistemas ou documentos afetados;

IV – tipo de dados envolvidos;

V – identificação do comunicante.

4.3 A omissão ou atraso injustificado na comunicação do incidente poderá caracterizar infração funcional.

5. REGISTRO DO INCIDENTE

5.1 O Encarregado pelo Tratamento de Dados deverá:

I – registrar formalmente o incidente em Registro de Incidentes de Segurança da Informação;

II – classificar o incidente quanto à gravidade e impacto;

III – identificar riscos aos titulares dos dados e à instituição.

6. CONTENÇÃO E MITIGAÇÃO

6.1 Após a identificação do incidente, deverão ser adotadas imediatamente medidas para:

I – interromper o acesso indevido;

II – isolar sistemas ou equipamentos afetados;

III – alterar credenciais comprometidas;

IV – restaurar backups, quando necessário;

V – reduzir ou eliminar os riscos decorrentes.

6.2 As medidas deverão ser documentadas, com indicação dos responsáveis e prazos.

7. AVALIAÇÃO DE IMPACTO

7.1 O Encarregado, com apoio técnico, deverá avaliar:

I – a natureza dos dados pessoais afetados;

II – a quantidade de titulares envolvidos;

III – os possíveis danos aos titulares;

IV – a probabilidade de ocorrência de prejuízos;

V – a necessidade de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

8. COMUNICAÇÃO À ANPD E AOS TITULARES

8.1 Quando o incidente puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares, o Encarregado deverá:

I – comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos do art. 48 da LGPD;

II – promover a comunicação aos titulares dos dados afetados, de forma clara e adequada.

8.2 A comunicação deverá conter, no mínimo:

I – descrição da natureza do incidente;

II – dados pessoais afetados;

III – medidas técnicas e administrativas adotadas;

IV – riscos envolvidos;

V – medidas que podem ser adotadas pelos titulares.

9. APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

9.1 O incidente deverá ser apurado para identificação de:

I – falhas técnicas ou administrativas;

II – descumprimento de normas internas;

III – eventual responsabilidade funcional.

9.2 Quando constatada infração, poderão ser aplicadas sanções administrativas, nos termos:

I – do Regime Jurídico Único municipal;

II – da legislação aplicável.

10. ENCERRAMENTO DO INCIDENTE

10.1 O incidente será considerado encerrado após:

I – adoção das medidas corretivas;

II – registro das providências adotadas;

III – emissão de relatório conclusivo pelo Encarregado.

10.2 O relatório deverá conter:

I – resumo do incidente;

II – causas identificadas;

III – impactos apurados;

IV – medidas adotadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

V – recomendações para prevenção de novos incidentes.

11. PREVENÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA

11.1 Os incidentes registrados deverão subsidiar:

I – revisão de políticas e procedimentos;

II – capacitação e treinamentos internos;

III – aprimoramento das medidas de segurança da informação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Este Procedimento integra o Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, ouvido o Encarregado pelo Tratamento de Dados.

Barra Do Quaraí-RS, 19 de janeiro de 2026.

Valdemar Alves
Presidente
Câmara Municipal de Barra Do Quaraí/RS
Controlador

Márcia Martins Regazzon
Encarregada (DPO)



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

**ANEXO I – FORMULÁRIO PADRÃO DE COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE DE
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DADOS PESSOAIS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO COMUNICANTE

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Setor: _____

E-mail institucional: _____

Telefone: _____

2. DADOS DO INCIDENTE

Data da identificação: __/__/____

Hora aproximada: _____

O incidente ainda está em andamento?

() Sim () Não () Não sei informar

3. DESCRIÇÃO DO INCIDENTE

(Descrever de forma clara o que ocorreu, como foi identificado e quais sistemas, documentos ou dados podem ter sido afetados)

4. TIPO DE INCIDENTE (marcar o que se aplica)

() Acesso não autorizado

() Vazamento de dados

() Perda ou extravio de documentos

() Alteração indevida de informações

() Uso indevido de credenciais

() Falha de sistema

() Outro: _____

5. DADOS POSSIVELMENTE ENVOLVIDOS

() Dados pessoais comuns

() Dados pessoais sensíveis

() Dados funcionais

() Não é possível identificar

Descrever, se possível: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

6. MEDIDAS IMEDIATAS ADOTADAS (se houver)

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____

Assinatura do comunicante: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

**ANEXO II – REGISTRO E CONTROLE DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO E DADOS PESSOAIS**

Nº	Data do Incidente	Setor	Descrição Resumida	Tipo de Incidente	Dados Envolvidos	Impacto (Baixo/Médio/Alto)	Medidas Adotadas	Comunicação à ANPD (Sim/Não)	Comunicação aos Titulares (Sim/Não)	Responsável pela Apuração	Situação (Aberto/Encerrado)

Observações:

Relatório Conclusivo do Encarregado (DPO):

Nome do Encarregado: _____

Assinatura: _____

Data de encerramento: __/__/____



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

ANEXO III – MODELO DE COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE DE SEGURANÇA À ANPD

COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE DE SEGURANÇA COM DADOS PESSOAIS

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTROLADOR

Órgão: Câmara Municipal de Barra do Quaraí – RS

CNPJ: 05.521.027/0001-43

Endereço: Rua Salustiano Marty nº 846 – Barra do Quaraí/RS

2. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS (DPO)

Nome: Márcia Martins Regazzon

E-mail: camarabq.lgpd@yahoo.com

Telefone: (55) 98121-1848

3. IDENTIFICAÇÃO DO INCIDENTE

Data da ocorrência (se conhecida): __/__/____

Data da identificação: __/__/____

Hora aproximada: _____

4. DESCRIÇÃO DO INCIDENTE

(Relatar de forma objetiva o que ocorreu, como foi identificado e quais sistemas, documentos ou bases de dados foram afetados)

5. CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS ENVOLVIDOS

- ☐ Dados pessoais comuns
☐ Dados pessoais sensíveis
☐ Dados funcionais
☐ Não foi possível identificar

Descrever, se possível:

6. CATEGORIAS DE TITULARES AFETADOS

- ☐ Servidores
☐ Vereadores
☐ Estagiários
☐ Terceirizados



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

() Fornecedores

() Cidadãos

() Outros: _____

7. VOLUME ESTIMADO DE TITULARES AFETADOS

() Inferior a 100

() Entre 100 e 1.000

() Superior a 1.000

() Indeterminado

8. AVALIAÇÃO DO RISCO E DO IMPACTO

(O incidente pode acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares? Descrever)

9. MEDIDAS DE SEGURANÇA ADOTADAS ANTES DO INCIDENTE

10. MEDIDAS ADOTADAS PARA CONTENÇÃO E MITIGAÇÃO

11. MEDIDAS FUTURAS PARA EVITAR NOVOS INCIDENTES

12. COMUNICAÇÃO AOS TITULARES DOS DADOS

() Sim

() Não

Justificativa (se não):



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

13. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e refletem o estágio atual de apuração do incidente, podendo ser complementadas posteriormente, conforme orientações da ANPD.

Barra do Quaraí/RS, ____ de ____ de ____.

Presidente da Câmara Municipal
Controlador