



**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

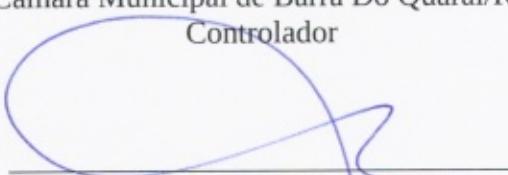
12.1 Este Procedimento integra o Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal.

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

