PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA · PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Política de Privacidade

Quais dados pessoais os sistemas da Prefeitura tratam, para quê, com qual base legal e por quanto tempo — com o inventário de todos os sistemas.

Versão 1.0 · vigência a partir de 01/10/2026

1. Quem somos

A **Prefeitura Municipal de Barra Mansa** é a **controladora** dos dados pessoais tratados pelos seus órgãos e sistemas, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 — LGPD). A **Íris** (iris.barramansa.rj.gov.br), mantida pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, é a **central de segurança e proteção de dados**, a **central de login** e a **inteligência artificial** do Município: é por ela que as contas de acesso são controladas, os sistemas e a infraestrutura monitorados e os pedidos dos titulares atendidos.

O encarregado pelo tratamento de dados pessoais é **Diego Soares Gomes** (matrícula 18467) — lgpd@barramansa.rj.gov.br · (24) 99855-4402. Veja a página do Encarregado.

2. Abrangência

Esta política vale para todos os sistemas e serviços digitais da Administração Direta — os desenvolvidos pela Prefeitura e os contratados de fornecedores — e para a infraestrutura que os sustenta. Entidades da administração indireta com personalidade jurídica própria (como o PREVIBAM e o SAAE) são controladoras dos seus dados e mantêm políticas próprias. O quadro abaixo é o inventário dos sistemas, com o que cada um faz, os dados pessoais que trata e a base legal. Ele é revisto a cada nova contratação ou sistema.

Sistemas próprios da Prefeitura

Sistema	Finalidade e público	Dados pessoais	Base legal (LGPD)
Íris — central de segurança, login e inteligência artificial iris.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI*	Login central, atendimento de TI e RH, inventário de acessos, monitoramento, assistente de IA e atendimento ao titular. *Público: Servidores, equipe de TI e cidadãos (atendimento ao titular).*	Cadastro funcional do RH (nome, nome social, CPF, matrícula, nascimento, sexo, cargo, vínculo, lotação, contatos, endereço), conta de rede, foto opcional, demandas, registros de acesso; do cidadão: nome, CPF, e-mail e telefone da conta gov.br e o pedido.	Art. 7º, II, III e VI; art. 23; art. 7º, I para dados opcionais
Protocolo RH protocolo-rh.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI*	Demandas do servidor ao RH, com anexos, mensagens e acompanhamento. *Público: Servidores e equipe do RH.*	Nome, CPF, matrícula, contatos, dados funcionais, foto, anexos das demandas; localização aproximada somente com consentimento, apagada em 30 dias. **Dado sensível: Atestados e licenças médicas anexados pelo próprio servidor (saúde).**	Art. 7º, III; art. 23; art. 11, II, "b"; art. 7º, I (localização)
Central de Veículos da Saúde veiculossms.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI e Secretaria de Saúde*	Frota da Saúde, transporte sanitário e TFD, escalas e ponto de motoristas, faturamento SUS. *Público: Servidores da Secretaria de Saúde e motoristas.*	Pacientes: nome, CPF, CNS, RG, nascimento, filiação, endereço, telefone, acompanhantes; motoristas: CNH, escala, ponto, férias; localização dos veículos em viagem. **Dado sensível: Diagnóstico (CID) e laudos dos pacientes transportados (saúde).**	Art. 7º, III; art. 11, II, "b" e "f"; art. 23
Fábrica de Óculos fabricadeoculos.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI e Secretaria de Saúde*	Produção e entrega de óculos do programa municipal, inclusive nas escolas. *Público: Servidores da Saúde; cidadãos recebem avisos.*	Identificação e contato do paciente e do responsável, escola, avisos por WhatsApp e e-mail. **Dado sensível: Prescrição oftalmológica (saúde); dados de crianças e adolescentes.**	Art. 11, II, "b" e "f"; art. 14; art. 23

Sistema	Finalidade e público	Dados pessoais	Base legal (LGPD)
Site institucional, concursos e processos seletivos barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI e secretarias organizadoras*	Notícias, editais e resultados de concursos e seletivos, recursos e requerimentos. *Público: Cidadãos e candidatos.*	Candidatos: nome, inscrição, classificação e resultados publicados nos editais; recursos e formulários de inscrição; estatísticas de navegação. **Dado sensível: Condição de pessoa com deficiência, quando o candidato concorre às vagas reservadas.**	Art. 7º, II e III; art. 11, II, "a" e "b"; art. 23
Portal da Transparência portaltransparencia.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI e Controladoria*	Transparência ativa, Boletim Oficial, licitações e contratos. *Público: Público em geral e fornecedores.*	Dados publicados por obrigação legal (agentes públicos, contratos, fornecedores); cadastro de fornecedores.	Art. 7º, II; Lei nº 12.527/2011 e LC nº 131/2009
Portal do Servidor e formulários de serviços de TI portaldoservidor.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI*	Links e formulários de pedidos à TI (pastas, certificado, senha, contas). *Público: Servidores.*	Identificação, lotação e contato de quem pede.	Art. 7º, III
GIP — acompanhamento de processos licitatórios gip.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI*	Acompanhamento de processos de contratação. *Público: Servidores.*	Conta de acesso; representantes de fornecedores.	Art. 7º, II e III
Pague Bem Menos e Monumentos de Barra Mansa paguebemmenos.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI*	Comparador de preços e vitrine de monumentos da cidade. *Público: Público em geral.*	Sem cadastro de cidadão; apenas estatísticas de navegação.	Art. 7º, III

Sistemas de fornecedores contratados e de outros órgãos

Sistema	Finalidade e público	Dados pessoais	Base legal (LGPD)
Sistema de gestão pública (Coplan): folha, RH, tributos, NFS-e, protocolo e contabilidade *Operação: Coplan (fornecedor contratado)*	Folha de pagamento, cadastro funcional, tributos e nota fiscal, contabilidade. *Público: Servidores, contribuintes e empresas.*	Cadastro funcional e financeiro do servidor (remuneração, dados bancários), contracheque; contribuintes: CPF/CNPJ, imóveis, débitos. **Dado sensível: Afastamentos por saúde registrados no RH.**	Art. 7º, II e III; art. 23
Portal de serviços ao cidadão, Ouvidoria e e-SIC portal.barramansa.rj.gov.br *Operação: Fornecedor contratado; Fala.BR (CGU) para ouvidoria e e-SIC*	Carta de serviços, serviços digitais, ouvidoria, denúncias e acesso à informação. *Público: Cidadãos e empresas.*	Dados da conta gov.br (nome, CPF, e-mail, telefone, nível de confiabilidade) e do pedido; denúncias com proteção da identidade do denunciante.	Art. 7º, II e III; art. 23; Leis nº 13.460/2017 e nº 12.527/2011
Processo eletrônico e requerimentos (Gesconet) *Operação: Gesconet (fornecedor contratado)*	Requerimentos de ITBI, IPTU, certidões e processos administrativos. *Público: Cidadãos, empresas e servidores.*	Identificação, contato e documentos anexados pelo requerente.	Art. 7º, III; art. 23
SEI — processo administrativo eletrônico *Operação: Governo do Estado do Rio de Janeiro*	Tramitação de processos administrativos. *Público: Servidores.*	Identificação, lotação e o conteúdo dos processos.	Art. 7º, III; art. 23
Saúde: regulação, prontuário eletrônico, atenção básica, e-SUS e aplicativo Minha Saúde *Operação: Fornecedores contratados e Ministério da Saúde (e-SUS)*	Regulação de consultas e exames, prontuário, atenção primária e telessaúde. *Público: Cidadãos e profissionais de saúde.*	CPF, CNS, nascimento, contatos, endereço; agendamentos e atendimentos. **Dado sensível: Prontuário, diagnósticos e dados de saúde.**	Art. 11, II, "b" e "f"; art. 23
Hemonúcleo — banco de sangue *Operação: Fornecedor contratado*	Cadastro de doadores e controle do sangue coletado. *Público: Profissionais de saúde.*	Identificação e contato de doadores. **Dado sensível: Dados de saúde dos doadores.**	Art. 11, II, "f"; art. 23
Educação: matrícula e gestão escolar *Operação: Fornecedor contratado*	Matrícula na rede municipal e vida escolar. *Público: Responsáveis e alunos.*	Identificação e contato do responsável; dados escolares do aluno. **Dado sensível: Dados de crianças e adolescentes (art. 14).**	Art. 7º, III; art. 14; art. 23

Sistema	Finalidade e público	Dados pessoais	Base legal (LGPD)
Agendamento de atendimento presencial agendamento.barramansa.rj.gov.br *Operação: Fornecedor contratado*	Agendar atendimento nos balcões da Prefeitura. *Público: Cidadãos.*	Identificação e contato de quem agenda.	Art. 7º, III
Geoprocessamento (ArcGIS) arcgis.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI, com software licenciado*	Mapas e cadastro territorial. *Público: Público e servidores.*	Endereços e localização em camadas do cadastro; contas de servidores.	Art. 7º, III
Assinatura eletrônica de documentos *Operação: Fornecedor contratado*	Assinatura eletrônica de contratos e documentos. *Público: Servidores e fornecedores.*	Nome, CPF, e-mail e registros da assinatura (data, hora, IP).	Art. 7º, II, III e V
PREVIBAM e SAAE *Operação: Cada entidade, controladora dos próprios dados*	Previdência dos servidores e serviço de água e esgoto — entidades da administração indireta, com políticas próprias. *Público: Segurados e consumidores.*	Conforme as políticas de cada entidade.	Art. 7º, II, III e V

Infraestrutura, rede e comunicação

Sistema	Finalidade e público	Dados pessoais	Base legal (LGPD)
Active Directory — conta de rede e computadores *Operação: Coordenadoria de TI*	Identidade do servidor na rede, nos computadores, nas pastas e no login central. *Público: Servidores.*	Nome, usuário de rede, CPF (vínculo com o RH), lotação, registros de logon.	Art. 7º, III; art. 23
E-mail institucional @barramansa.rj.gov.br webmail.barramansa.rj.gov.br *Operação: Coordenadoria de TI, com provedor de hospedagem contratado*	Comunicação oficial. *Público: Servidores.*	Identificação e conteúdo das mensagens; registros de envio e recebimento.	Art. 7º, III; art. 23
Internet, proxy e Wi-Fi institucional *Operação: Coordenadoria de TI*	Acesso à internet com filtro de conteúdo e segurança. *Público: Servidores e visitantes (rede de convidados isolada).*	Registros de navegação por usuário (endereço acessado, data, volume) e identificadores de dispositivos.	Art. 7º, III; art. 23; Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)

Sistema	Finalidade e público	Dados pessoais	Base legal (LGPD)
Central de atendimento técnico, telefonia e painel de senhas *Operação: Coordenadoria de TI*	Chamados técnicos, ramais e chamadas, fila de atendimento presencial. *Público: Servidores e cidadãos atendidos.*	Chamados, ramais e registros de chamadas; senha de atendimento.	Art. 7º, III
Pastas das secretarias *Operação: Coordenadoria de TI*	Armazenamento dos arquivos de trabalho de cada secretaria. *Público: Servidores autorizados da secretaria.*	Qualquer categoria, conforme o trabalho do setor.	Art. 7º, III; art. 23

3. Quais dados tratamos

De forma geral, conforme o serviço:

- **Identificação e contato:** nome e nome social, CPF, RG, CNS, data de nascimento, filiação, endereço, telefone e e-mail;
- **Dados funcionais e financeiros de servidores:** matrícula, cargo, vínculo, lotação, situação funcional, remuneração e dados bancários para a folha;
- **Dados de cidadãos e contribuintes** nos serviços que pedem: requerimentos, imóveis e tributos, agendamentos, ouvidoria e pedidos de acesso à informação;
- **Candidatos de concursos e processos seletivos:** dados da inscrição, documentos, recursos e os resultados que a lei manda publicar;
- **Dados sensíveis** (art. 5º, II), só onde o serviço exige: dados de saúde nos sistemas da Secretaria de Saúde, atestados no RH e condição de pessoa com deficiência nas vagas reservadas de concursos;
- **Dados de crianças e adolescentes** (art. 14), na educação e nos programas de saúde escolar, sempre no seu melhor interesse e com o responsável legal;
- **Imagem e localização**, quando o serviço precisa: foto de perfil opcional, localização de veículos da Saúde em viagem e localização aproximada no Protocolo RH, esta só com consentimento;
- **Registros de acesso e de segurança:** data, hora, IP, navegador, ações nos sistemas, registros de navegação na rede da Prefeitura e de dispositivos no Wi-Fi.

Na Íris, em detalhe

- **Cadastro funcional (origem: RH da Prefeitura):** nome civil e nome social, CPF, matrícula(s), data de nascimento, sexo, cargo, vínculo e forma de contratação, entidade, secretaria, setor e lotação,

situação funcional, datas de admissão e desligamento, e-mail e telefone de contato e endereço.

- **Conta de acesso (origem: Active Directory):** usuário de rede, identificador técnico da conta, e-mail institucional, situação da conta e lotação no diretório. A **senha de rede não é armazenada** na Íris: ela é validada diretamente no diretório.
- **Perfil opcional (informado pelo servidor):**foto, data de aniversário para o mural, texto "sobre mim", ramal.
- **Atendimentos:** o conteúdo das demandas abertas para a TI e para o RH e as mensagens trocadas nelas, incluindo os dados que cada formulário de serviço pede.
- **Atendimento ao titular:** nome, CPF, e-mail e telefone recebidos da conta gov.br de quem faz um pedido sobre os seus dados, o pedido e a resposta.
- **Inteligência artificial:** a pergunta, o histórico recente da conversa e o primeiro nome de quem pergunta, enviados no momento da resposta. A Íris **não guarda o conteúdo das conversas**: registra apenas metadados de uso e, quando não sabe responder, a pergunta, para que a TI complete a documentação oficial.
- **Registros de segurança e aceites:** trilha de auditoria, sessões e a data, a hora e a versão do aceite do termo de responsabilidade.

4. Para que usamos

- Prestar os serviços públicos e executar as políticas públicas de cada secretaria;
- Cumprir obrigações legais: folha de pagamento, tributos, saúde, educação, concursos, transparência e prestação de contas;
- Identificar o servidor e controlar o acesso aos sistemas pelo login central, criando, mantendo e encerrando contas conforme a situação funcional do RH;
- Atender e acompanhar as demandas de cidadãos e servidores, com prazos e histórico;
- Responder dúvidas com base na documentação oficial da Prefeitura;
- Garantir a segurança: prevenir fraudes e acessos indevidos, monitorar a infraestrutura, investigar incidentes e manter a trilha de auditoria.

Os dados não são usados para finalidade incompatível com a que justificou a coleta, nem vendidos ou cedidos para fins comerciais.

5. Base legal

O tratamento se ampara principalmente na **execução de políticas públicas** e no **cumprimento de obrigação legal ou regulatória** (art. 7º, II e III, e art. 23), e no **exercício regular de direitos**em

processo administrativo, judicial ou de controle (art. 7º, VI). Dados sensíveis são tratados para a execução de políticas públicas e a tutela da saúde (art. 11, II, "b" e "f") e, nas vagas reservadas de concursos, com o consentimento do candidato (art. 11, I) e por obrigação legal (art. 11, II, "a"). Dados de crianças e adolescentes seguem o art. 14. Dados opcionais — como a foto e o "sobre mim" na Íris ou a localização no Protocolo RH — dependem do **consentimento** (art. 7º, I), que pode ser retirado a qualquer momento.

6. Compartilhamento e operadores

- **Entre sistemas da Prefeitura** que usam o login central da Íris: recebem só os dados necessários para identificar o servidor, depois que ele entra com a sua conta.
- **Fornecedores contratados** (sistema de gestão pública, saúde, educação, processo eletrônico, agendamento, assinatura eletrônica, hospedagem, e-mail e monitoramento): atuam como **operadores**, tratando os dados só para o serviço contratado e segundo as instruções da Prefeitura (art. 39).
- **Outros órgãos públicos**, quando a lei determina ou para a execução de políticas públicas: Governo do Estado (SEI), Ministério da Saúde (SUS), Controladoria-Geral da União (Fala.BR) e órgãos de controle.
- **Publicação por obrigação legal:** remuneração de agentes públicos, contratos e resultados de concursos são divulgados na transparência, na forma da lei, sem dados além dos exigidos.
- **Transferência internacional** (art. 33): alguns serviços processam dados fora do Brasil — a inteligência artificial da Íris (por meio de intermediador contratado), ferramentas de formulário, armazenamento e estatísticas de navegação e mensagens por WhatsApp. Nesses casos é enviado o mínimo necessário: a Íris não acrescenta CPF, matrícula nem contatos às perguntas e não envia documentos sigilosos à inteligência artificial.

Perfil de trabalho na Íris. Todo servidor com conta ativa tem um perfil de trabalho, visto apenas por outros servidores autenticados: nome (o nome social, quando houver), foto, cargo, secretaria, setor, "sobre mim", ramal e e-mail institucional. CPF, matrícula, vínculo, data de nascimento, endereço, telefones, e-mails pessoais e sexo aparecem sempre como "xxxx" e nunca saem do servidor da Íris.

7. Por quanto tempo guardamos

Os dados são mantidos enquanto forem necessários à finalidade e pelos prazos de guarda dos documentos públicos (tabelas de temporalidade do Conselho Nacional de Arquivos e legislação de cada área — funcional, fiscal, de saúde e de concursos). Na Íris, os registros técnicos de monitoramento são eliminados automaticamente (de 7 a 180 dias, conforme o tipo), as notificações lidas em 90 dias e os links de acesso expiram em até 10 dias; no Protocolo RH, a localização

aproximada é apagada em 30 dias. A trilha de auditoria é preservada para a apuração de responsabilidades. Os detalhes estão na Política de Uso e Tratamento de Dados.

8. Segurança

Adotamos medidas técnicas e administrativas para proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas (art. 46) — controle de acesso pelo login central, criptografia, proteção de borda, monitoramento contínuo, cópias de segurança e resposta a incidentes —, descritas na Política de Segurança da Informação e dos Dados.

9. Seus direitos e como exercê-los

Você pode pedir confirmação, acesso, correção, eliminação, portabilidade, informação sobre compartilhamento e revogação do consentimento, entre outros direitos. Faça o pedido no Atendimento ao titular da Íris, com a conta gov.br, ou pelo e-mail lgpd@barramansa.rj.gov.br. Veja todos os direitos em Direitos do Titular.

10. Cookies

A Íris usa apenas cookies essenciais. Veja o Aviso de Cookies. Os demais sites e sistemas informam os seus próprios cookies, inclusive os de estatística de navegação.

11. Alterações

Esta política é revista sempre que um sistema é incluído ou alterado e, no mínimo, uma vez por ano. A versão vigente fica no topo do documento e a versão oficial é sempre a publicada em iris.barramansa.rj.gov.br/lgpd.