PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA · PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Política de Uso e Tratamento de Dados

O registro das operações de tratamento: os sistemas municipais e, em detalhe, a Íris — origem de cada dado, finalidade, quem acessa, com quem é compartilhado e quando é eliminado.

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

Esta política descreve **como a Prefeitura Municipal de Barra Mansa usa os dados pessoais** nos sistemas municipais — em detalhe, na Íris, central de segurança e de login — e serve como registro das operações de tratamento exigido pelo art. 37 da LGPD. Ela complementa a Política de Privacidade.

1. Princípios que seguimos

- **Finalidade e adequação:** cada dado tem um uso declarado e compatível com o serviço público;
- **Necessidade:** tratamos o mínimo necessário — por exemplo, o perfil de trabalho mascara os dados pessoais e a inteligência artificial recebe só a pergunta;
- **Qualidade dos dados:** o cadastro funcional vem de uma fonte oficial única (RH) e as divergências são conferidas antes de qualquer acesso ser liberado;
- **Transparência:** estes documentos são públicos em iris.barramansa.rj.gov.br/lgpd;
- **Segurança, prevenção e responsabilização:** controles técnicos, trilha de auditoria e termo de responsabilidade assinado por quem acessa.

2. Inventário dos sistemas municipais

Cada sistema da Prefeitura, com a finalidade, o público, os dados pessoais e a base legal. A Coordenadoria de TI mantém este inventário atualizado a cada novo sistema ou contratação; a secretaria responsável pelo serviço responde pelo uso dos dados no seu âmbito.

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. Inventário detalhado da Íris

Dados	Origem	Finalidade	Base legal (LGPD)	Quem acessa	Retenção
Cadastro funcional: nome, nome social, CPF, matrícula(s), nascimento, sexo, cargo, vínculo, lotação, situação, admissão e desligamento, contatos e endereço	Planilha oficial do RH (COPLAN), importada pela TI	Identificar o servidor, liberar ou restringir acesso conforme a situação funcional, atendimento do RH	Art. 7º, III, e art. 23 (políticas públicas); art. 7º, II (obrigação legal)	TI (gestão de pessoas e acessos); o próprio servidor; o RH pelo Protocolo RH	Enquanto durar o vínculo e pelos prazos legais de guarda funcional
Conta de rede: usuário, identificador técnico, e-mail institucional, situação e lotação no diretório	Active Directory da Prefeitura	Login central nos sistemas municipais; criação e manutenção de contas	Art. 7º, III, e art. 23	TI; sistemas integrados ao login central (só identificação)	Enquanto a conta existir no diretório
Perfil opcional: foto, aniversário no mural, "sobre mim", ramal	O próprio servidor	Convivência interna e apresentação no perfil de trabalho	Art. 7º, I (consentimento)	Servidores autenticados (dados pessoais mascarados)	Até o servidor apagar
Demandas de TI e de RH: descrição, mensagens, dados do formulário de serviço	O servidor, ao abrir o atendimento	Atender, acompanhar prazos e prestar contas do serviço	Art. 7º, III, e art. 23	Quem abriu e a equipe responsável pelo atendimento	Prazos de guarda de documentos administrativos

Dados	Origem	Finalidade	Base legal (LGPD)	Quem acessa	Retenção
Pergunta à inteligência artificial e primeiro nome	O servidor, no chat	Gerar a resposta com base na documentação oficial	Art. 7º, III, e art. 23	Enviado ao provedor de IA só no momento da resposta; o conteúdo não é guardado	Não armazenado; ficam apenas metadados de uso e as perguntas sem resposta
Atendimento ao titular: nome, CPF, e-mail e telefone da conta gov.br; o pedido, a resposta e o histórico	O titular, ao entrar com a conta gov.br e abrir o pedido	Atender os direitos do titular (arts. 18 e 19) e prestar contas do atendimento	Art. 7º, II (obrigação legal de atender o titular) e art. 23	O próprio titular e o encarregado; as áreas consultadas recebem só o necessário	Prazos de guarda de documentos administrativos
Registros de segurança: data, hora, IP, navegador, ações (trilha de auditoria e sessões)	Gerados pelo sistema	Segurança da informação, prevenção a fraudes e apuração de responsabilidades	Art. 7º, II e VI; Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)	Administradores da TI e o encarregado	Preservados para auditoria; sessões expiram
Links de primeiro acesso e redefinição de senha	Gerados pelo sistema e enviados ao e-mail cadastrado no RH	Permitir que o próprio servidor crie ou troque a senha de rede	Art. 7º, III, e art. 23	Somente o destinatário do e-mail	Expiram em até 10 dias e valem uma vez; só a impressão criptográfica é guardada
Métricas de monitoramento e de e-mail (sem dados pessoais)	Monitoramento da infraestrutura	Disponibilidade e segurança dos sistemas	Art. 7º, III	TI	Eliminação automática: 7 a 180 dias

4. Ciclo de vida do dado

1. **Coleta:** o cadastro funcional chega pela planilha oficial do RH, com o CPF como chave. A importação é registrada na trilha de auditoria e não apaga histórico.
2. **Uso:** os dados alimentam o login central, a criação de contas de rede e os atendimentos. O acesso de cada pessoa é limitado pelo seu perfil (servidor, técnico, administrador).
3. **Compartilhamento:** sistemas integrados ao login central recebem apenas o necessário, depois que o servidor entra com a própria conta.

4. **Arquivamento e eliminação:** dados técnicos são eliminados automaticamente; dados funcionais seguem os prazos legais de guarda; dados opcionais são apagados pelo próprio servidor.

5. Desligamento do servidor

Quando todos os vínculos de uma pessoa terminam no cadastro do RH, ela deixa de ter acesso aos serviços internos de TI. Para continuar sendo atendida pelo RH (por exemplo, para pedir documentos), a conta de rede fica numa unidade isolada do diretório, sem acesso à internet nem às pastas da secretaria. O inventário de acessos da pessoa é revogado pela TI, com registro na trilha de auditoria. Quem foi desligado de uma matrícula, mas está ativo em outra, continua com acesso normal, pois a Íris considera o histórico de matrículas.

6. Responsabilidades

- **Controladora:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa.
- **Encarregado:** veja Encarregado.
- **Coordenadoria de TI:** opera a Íris, aplica os controles de segurança e mantém o registro das operações.
- **Coordenadoria de RH (COPLAN):** responde pela exatidão do cadastro funcional que alimenta os acessos.
- **Servidores:** usam os dados só para as atividades do cargo, conforme a Política de Uso.
- **Operadores** (hospedagem, e-mail, inteligência artificial): tratam os dados apenas conforme as instruções da Prefeitura e para o funcionamento do serviço.