

LGPD

CARTILHA DE BOAS PRÁTICAS

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Versão 3.0 | Mai. 2024

SETIC
Superintendência Estadual de
Tecnologia da Informação
e Comunicação

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



Cartilha de Boas Práticas

Governo do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos
Governador

Sérgio Gonçalves da Silva
Vice-Governador

Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Delner Freire
Superintendente

Gabriel Carrijo Bento Teixeira
Diretor Técnico

Elaboração

Tiago Lopes de Aguiar
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

Maria Gabriela dos Santos Galvão
Assessora

Yan Rodrigues Petri
Estagiário

Revisão Gráfica

Idan Luiz Souza Santos
Designer Gráfico



Apresentação

Esta Cartilha possui orientações aplicáveis a situações rotineiras do ambiente de trabalho dos servidores públicos, difundindo boas práticas quanto ao adequado tratamento de dados pessoais, destacando-se:

- a geração de documentos no SEI;
- disponibilização de processos e documentos para o público externo;
- relação entre LAI e LGPD;
- exemplos de anonimização;
- uso de estações de trabalho, impressoras e ferramentas oficiais do Governo do Estado; e
- descarte de documentos.

Baixe a versão digital desta Cartilha no Portal de Privacidade e Proteção de Dados do Governo do Estado (lgpd.ro.gov.br). Por meio deste Portal você fica por dentro das novidades e encontra conteúdos como:

- cursos relacionados à LGPD;
- vídeos sobre a temática;
- normas e regulamentações;
- guias, instrumentais e muito mais.



Direito à Proteção dos Dados Pessoais

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) dispõe sobre o **tratamento de dados pessoais** e tem como objetivo **proteger** os direitos de **liberdade, privacidade** e o **livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural**.

Com a **Emenda Constitucional nº 115/2022**, a proteção de dados pessoais passou a pertencer ao rol dos **direitos e garantias fundamentais** (art. 5º, LXXIX): “é assegurado, nos termos da lei, o direito à proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais”.



Exemplos de Dados Pessoais

São exemplos de dados pessoais:

- Número de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, matrícula etc.);
- Endereço residencial;
- Telefone residencial;
- Telefone celular pessoal;
- Carteira funcional;
- Passaporte;
- Estado civil;
- Data de nascimento etc.



- *E-mail* pessoal;
- Informação financeira e patrimonial;
- Informação médica;
- Origem social, racial ou étnica;
- Filiação sindical ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político;
- Dado biométrico (imagem, digitais etc.).

Principais **Atores**



Titular de Dados Pessoais

Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

Agentes de Tratamento

Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.



Encarregado

Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).





Direitos do Titular

A LGPD criou diversos direitos para o **titular de dados pessoais**, tais como:

- confirmação de existência de tratamento;
- acesso a seus dados pessoais;
- correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- revogação do consentimento etc.

O tratamento dos dados pessoais deve levar em conta os seguintes princípios:

finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

Você, **servidor público**, também possui esses direitos!

Cuidado com os dados pessoais que você trata!

A LGPD traz diretrizes sobre o adequado tratamento de **dados pessoais**.

Você, como **servidor público**, precisa se atentar às **boas práticas** quanto ao tratamento de tais dados, sejam aqueles pertencentes a **usuários do serviço público** ou até mesmo os **seus próprios dados pessoais**.



O tratamento inadequado de dados pessoais pode acarretar em **sanções administrativas, civis e penais**, inclusive na responsabilização de agentes públicos (§2º, art. 52, LGPD).



Boas práticas para tratar dados pessoais no SEI!

Na geração de documentos no SEI, atente-se ao **princípio da necessidade**, ou seja, colete ou insira somente os dados pessoais estritamente necessários para o alcance de sua **finalidade**.

Quando for necessário criar **processos ou documentos públicos**, ou disponibilizá-los a usuários externos, recomenda-se que o servidor proceda com a descaracterização dos dados pessoais existentes, **promovendo o equilíbrio entre a transparência e a proteção dos dados pessoais**.

sei!

SISTEMA ELETRÔNICO
DE INFORMAÇÕES

CPF: 000.000.000-00 **x**

CPF: **.000.000-** **✓**

Matrícula: 000000000 **x**

Matrícula: *****000 **✓**

Boas práticas para tratar dados pessoais no SEI!

Na geração de processos ou documentos, atente-se à adequada configuração do nível de acesso (público, restrito ou sigiloso). Quando houver o tratamento de **dados ou informações pessoais** o nível de acesso deve ser restrito sob a **hipótese legal de "Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)"**.

A SEGEP publicou a **Portaria nº 4.730/2023/SEGEP**, que estabelece os requisitos necessários para a abertura e tramitação de processos de Recursos Humanos no SEI, devendo ter nível de acesso sempre definido como "Restrito", com a hipótese legal acima mencionada.

sei!

SISTEMA ELETRÔNICO
DE INFORMAÇÕES

LAI e LGPD



Conhecida como LAI, a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) entrou em vigor em maio de 2012 e **criou mecanismos que possibilitam a qualquer pessoa**, física ou jurídica, sem necessidade de justificativa, **o acesso a informações produzidas e custodiadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública.**

A LAI e a LGPD são leis sistematicamente compatíveis entre si. Essas duas normas harmonizam os direitos fundamentais de acesso à informação e de proteção de dados pessoais, não havendo conflito entre seus dispositivos.

As decisões que tratam da publicidade de dados de pessoas naturais, relativas a pedidos de informação e respectivo recursos, devem ser fundamentadas nos arts. 3º e 31 da LAI, considerando ser mais específica.
(Enunciado CGU nº 4, de 10 de março de 2022)

LAI e LGPD




Com relação a **pedidos de acesso a informações**, importante destacar a possibilidade do servidor público tratar os dados pessoais antes de disponibilizá-las, garantindo o **equilíbrio entre a LAI e LGPD**.
Leia o enunciado da CGU:

O fundamento “informações pessoais” não pode ser utilizado de forma geral e abstrata para se negar pedidos de acesso a documentos ou processos que contenham dados pessoais, uma vez que esses podem ser tratados (tarjados, excluídos, omitidos, descaracterizados etc.) para que, devidamente protegidos, o restante dos documentos ou processos solicitados sejam fornecidos.

Além disso, a proteção de dados pessoais deve ser compatibilizada com a garantia do direito de acesso à informação, podendo aquela ser flexibilizada quando, no caso concreto, a proteção do interesse público geral e preponderante se impuser, nos termos do art. 31, § 3º, inciso V da Lei nº 12.527/2011.

(Enunciado CGU nº 12, de 03 de fevereiro de 2023)

Boas práticas ao usar os computadores

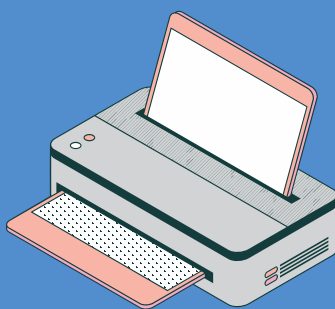
Ao se ausentar da sua mesa, lembre-se de sempre **bloquear** ( + L) sua estação de trabalho. Dessa forma você evitará que pessoas não autorizadas visualizem informações restritas, sigilosas ou confidências na tela de seu computador.



Evite tirar prints, fotos ou gravar vídeos da tela do seu computador ou de sua mesa de trabalho e encaminha-los por meio de redes sociais, pois podem haver **dados pessoais amostra** e estes são de sua **responsabilidade**.

Boas práticas ao usar a impressora

Ao **imprimir** documentos que contenham **dados pessoais**, lembre-se de **retirá-los** da impressora o mais breve possível. Quando for necessário descartar tais documentos, atente-se em **descaracterizar os dados pessoais, torjando-os ou fragmentando (triturando) o documento.**



Documentos **impressos** contendo **dados pessoais** devem ser **armazenados** em **locais seguros**. Quando deixá-los em sua mesa, por algum instante, lembre-se de **ocultar as informações de maneira que não seja possível identificá-las**, virando o anverso das folhas para baixo, por exemplo.



Dê preferência às Ferramentas Oficiais

O Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da SETIC, disponibiliza ferramentas como **Drive**, **Chat e e-Mail** que podem ser utilizados para realizar as atividades de rotina no trabalho.

Ao tratar **dados pessoais**, dê preferência ao uso dessas ferramentas.

Você sabia que é possível gerenciar seu *e-mail* funcional, armazenar e compartilhar arquivos, configurar calendário, tarefas e muito mais pelo Drive e pelo serviço de e-Mail do Estado? Acesse os links abaixo:



drive.rondonia.ro.gov.br
webmail.rondonia.ro.gov.br

Consulte nossos instrumentais

lgpd.ro.gov.br



Guia de Conformidade: LGPD

Descreve o conjunto das principais ações voltadas para alcançar a conformidade com a LGPD, facilitando a difusão do conhecimento para todos os servidores, órgãos e entidades do Governo de Rondônia.

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Instituída por meio da **Instrução Normativa nº 1/2022/CGPD**, aplicável a qualquer operação de tratamento de dados pessoais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia



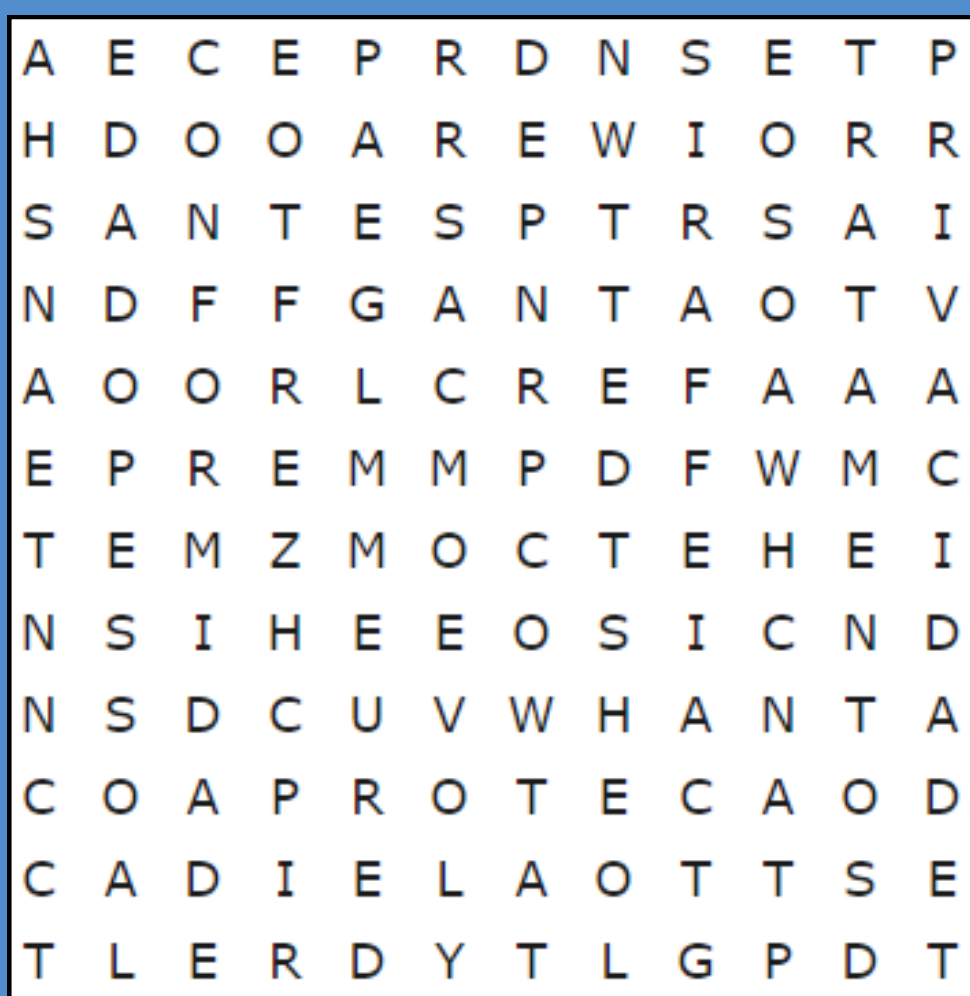
Cartilha LGPD

Abrange explicações sobre as diferenças entre dados pessoais e dados pessoais sensíveis, anonimização, tratamento, controlador, operador, ANPD, encarregado, titular e penalidades aplicáveis à Administração Pública.

Teste seus conhecimentos

Chegou a hora de testar seus conhecimentos!

Localize as 6 palavras em destaque no quadro abaixo:



**DADO PESSOAL TRATAMENTO LGPD
PRIVACIDADE PROTEÇÃO CONFORMIDADE**

Consulte o gabarito por meio do QR Code ao lado:



Conheça a **SETIC**

A **Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC** é órgão integrante da Administração Direta do Governo do Estado de Rondônia.

Atua em nível estratégico e tático, sendo responsável por **gerir, apoiar e monitorar** tecnicamente as **atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e transformação digital** dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

Dentre as principais soluções fornecidas pela SETIC, destacam-se: Infovia, VoIP, data center, suporte e conectividade, segurança da informação, estudo e análise de dados, transformação digital, modernização pública e desenvolvimento de sistemas.

Para saber mais acesse: **wiki.setic.ro.gov.br**



Canais de contato:

The logo for FalaBR, featuring the text "FalaBR" in white inside a blue speech bubble shape.

Informações e dúvidas:



setic@lgpd.ro.gov.br



(69) 3212-9515 ou 3212-9541

Para petições e reclamações:

Para exercer seus direitos como titular de dados pessoais, faça sua manifestação pelo canal de atendimento da Ouvidoria-Geral do Estado de Rondônia - OGE, por meio do portal **Fala.BR – Rondônia (RO)**.



<https://falabr.cgu.gov.br/publico/RO/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

SETIC
Superintendência Estadual de
Tecnologia da Informação
e Comunicação

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



Wiki.SETIC

*Plataforma de Documentação
Operacional e Gerencial dos
Serviços da SETIC*

wiki.setic.ro.gov.br

