

**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](http://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

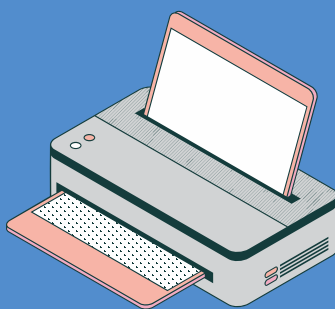
Ao se ausentar da sua mesa, lembre-se de sempre **bloquear** (  + L) sua estação de trabalho. Dessa forma você evitará que pessoas não autorizadas visualizem informações restritas, sigilosas ou confidências na tela de seu computador.



**Evite tirar prints, fotos ou gravar vídeos da tela** do seu computador ou de sua mesa de trabalho e encaminhá-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](https://drive.rondonia.ro.gov.br)  
[webmail.rondonia.ro.gov.br](https://webmail.rondonia.ro.gov.br)

# Consulte nossos instrumentais

## [lgpd.ro.gov.br](http://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

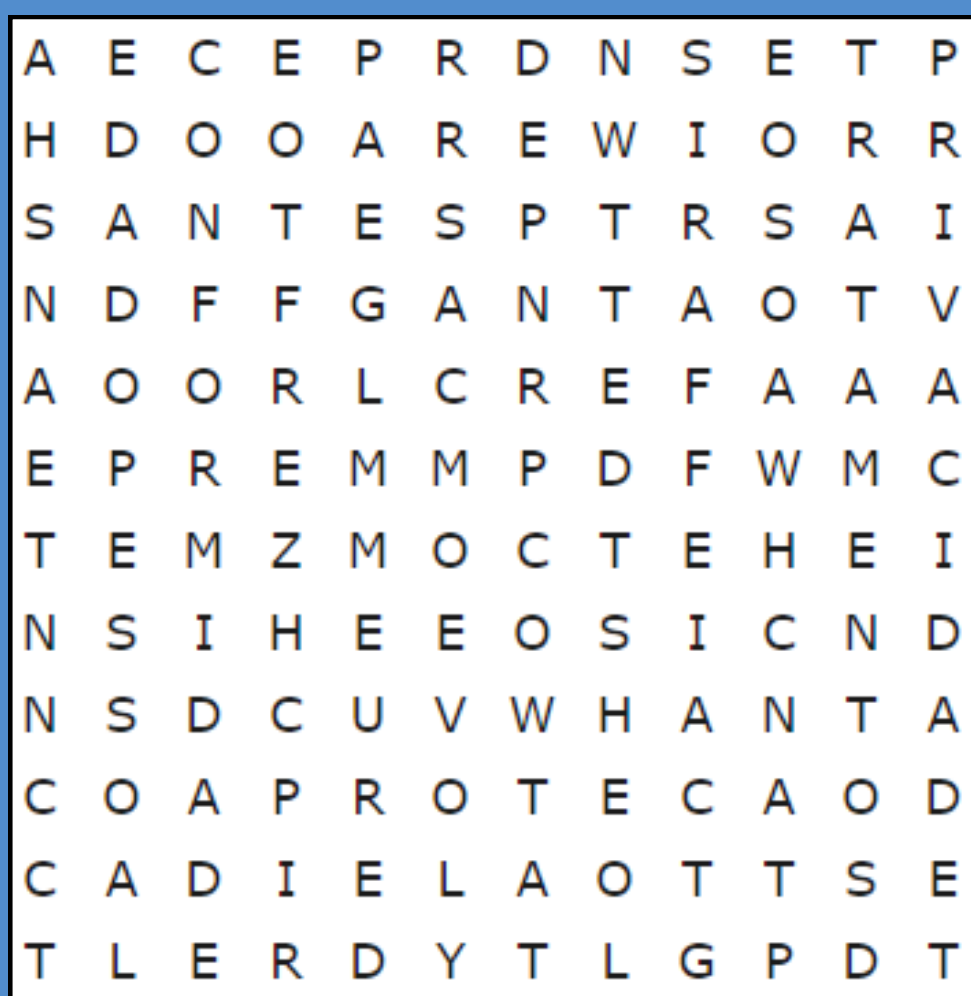
Abrange explicações sobre as diferenças entre dados pessoais e dados pessoais sensíveis, anonimização, tratamento, controlador, operador, ANPD, encarregado, titular e penalidades aplicáveis à Administração Pública.



# 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](http://wiki.setic.ro.gov.br)**



# Canais de contato:

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

## 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](http://wiki.setic.ro.gov.br)

