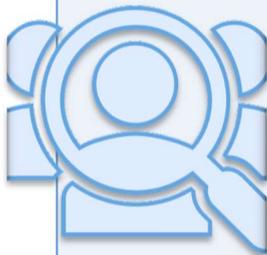




O QUE É A LGPD?

Lei nº13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais



QUAL O OBJETIVO DA LGPD?

Proteger os dados pessoais, dados pessoais sensíveis e a privacidade das pessoas, garantindo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E LGPD

A lei nº 12.527/11, Lei de Acesso à Informação – LAI, é uma importante ferramenta de participação social, e assegura a todos  o direito a receber dos órgãos públicos, as informações de seu interesse, particular ou coletivo. As informações solicitadas devem obedecer o prazo que a lei determina.

O artigo 3º, inciso I da LAI traz seu princípio básico chamado de “máxima divulgação”, em que a publicidade é a regra a ser observada e o sigilo, a exceção.

O direito de acesso à informação deve ser compreendido em sentido amplo, abrange informações produzidas pela própria Administração, produzidas por terceiros e acumuladas pela Administração, informações de interesse pessoal ou coletivo que **não tenham restrições** previstas na 

LGPD, legislação específica ou sejam classificadas nas hipóteses de sigilo legal.

A LGPD foi criada para que possamos tratar os dados pessoais, dados pessoais sensíveis e a privacidade observando os direitos dos titulares.



O direito de acesso a informação determina que a Administração Pública adote o comportamento de divulgar suas informações, para que o cidadão possa realizar o chamado controle social. Essa divulgação pode ser realizada de duas maneiras:

Transparência Ativa: Divulgação da informação de maneira espontânea (proativa), exemplo: relatórios de gestão no site da UNIR, Carta de Serviços dentre outros

Transparência Passiva: Depende de uma solicitação do cidadão, ocorre por meio de pedidos de acesso à informação.

A captura de tela mostra a interface do site gov.br. No topo, há o logotipo do gov.br e o nome "Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR)". Abaixo, há uma seção "Carta de Serviços" com o texto: "Mais informações sobre todos os serviços oferecidos por este órgão podem ser encontrados também em formato PDF".

- 2ª via de Diploma de graduação e de pós-graduação - UNIR
Certificação
- Auxílios e Bolsas Estudantis - UNIR (PROCEA)
Permanência
Também conhecido como: Auxílios Estudantis, PROCEA, PNAES
- Obter Bolsa de Pesquisa em Cursos de Graduação - UNIR (PIBIC, PIBITI)
Apoio Financeiro
Também conhecido como: Bolsas PIBIC, Bolsa PIBITI, Bolsas PIBIC-AF
- Participar do Processo Seletivo Discente para Cursos de Graduação na UNIR

A RESOLUÇÃO Nº375/CONSAD/UNIR/2021

Dispõe sobre os procedimentos de segurança da informação, classificação quanto ao nível de acesso para documentos e processos administrativos, e proteção de dados pessoais no âmbito da Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

De acordo com o seu teor as informações podem ser classificadas em razão de imprescindibilidade do sigilo à segurança da sociedade ou do Estado em 3 graus:

RESERVADO: Sigilo de até 5 anos

SECRETO: Sigilo de até 15 anos

ULTRASSECRETO: Sigilo de até 25 anos.

Art. 8º. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Universidade Federal de Rondônia é de competência:

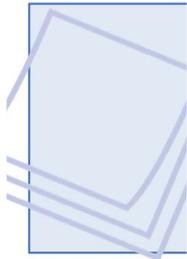
I - no grau de secreto - da autoridade máxima da Universidade;

II- no grau de reservado - aos agentes públicos que exerçam função de direção, comando ou chefia por delegação da autoridade máxima da Universidade.

BOAS PRÁTICAS E LGPD



Solicitar apenas as informações e dados pessoais quando realmente necessários, evitando coletar informações que não sejam utilizadas;



Não utilizar blocos de papéis para anotar dados pessoais.



Não anotar dados pessoais em papéis avulsos. Sempre utilize os formulários e cadastros específicos para cada fim.



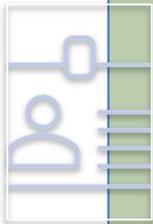
Observar o sigilo de dados sensíveis, como telefone, e-mail, endereço, raça, etnia, religião, opção sexual, filiação a sindicato, dados referentes à saúde, genético ou biométrico dentre outros.



Redobrar o cuidado com o computador no qual executa o tratamento de dados: ao se ausentar da mesa de trabalho deixe-o com proteção de tela, reforce suas senhas de email e acesso ao sistema de dados



Os documentos físicos com o registro de dados pessoais e dados pessoais sensíveis devem ser arquivados em local apropriado: armários, arquivo com chave e o acesso deve ser apenas das pessoas autorizadas.



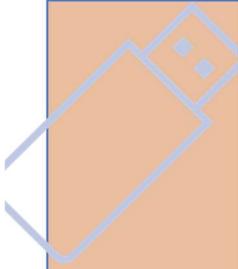
Obedeça ao princípio da confidencialidade ao compartilhar dados pessoais: a informação só pode ser acessada e atualizada por pessoas autorizadas e devidamente credenciadas



Ao realizar atendimentos presenciais, observe e dê cumprimento a LGPD, descartando os registros e dados desnecessários ao finalizar cada atendimento



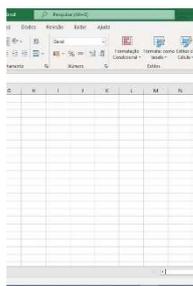
Faça o registro do tratamento realizado com o dado pessoal: informando porque coletou o dado, quem teve acesso ao dado, se arquivou, se compartilhou em processo, para qual unidade e por qual razão. Por quanto tempo esse dado deve ser mantido e quando deverá ser eliminado



Redobrar o cuidado com pen drive que faz uso para cópia de dados



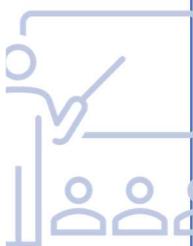
Quando precisar compartilhar processos via SEI, usar técnica que possa dificultar/ impedir o acesso aos dados pessoais: tornando restrito o documento que contenha os dados pessoais/dados pessoais sensíveis ou pseudoanonimizando-os (sugere-se que faça o tarjamento do PDF, depois salvar como imagem);



Não compartilhar ou fornecer planilha com os dados pessoais e dados sensíveis sem a autorização do titular de dados.



Tenha uma cópia da Lei nº 13709/17 - LGPD



Sempre que possível faça cursos de atualização

ATENÇÃO

DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS, Art.5º, II – MERECEM MAIOR CUIDADO

- É importante saber qual é a finalidade do uso do dado pessoal sensível.
- O titular deve ser informado para qual finalidade seu dado está sendo tratado;
- Em caso de tratamento de dado diferente da finalidade informada inicialmente deve se pedir autorização para o tratamento de dado para essa nova finalidade;
- Nos casos em que a coleta do dado é feita via pedido de consentimento o usuário tem o direito de revogar esse consentimento e pedir a destruição do dado.
- Tratamento de Dados de Crianças até 12 anos incompletos – Precisa de consentimento dos pais.

CONCEITOS DA LGPD

DADO PESSOAL

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

DADO PESSOAL SENSÍVEL

Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

BANCO DE DADOS

Conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

DADO ANONIMIZADO

Dado relativo à titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

TITULAR

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

AGENTES DE TRATAMENTO

Controlador e Operador

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 Dados – ANPD.

CONSENTIMENTO

Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

TRATAMENTO DE DADO

Tratamento é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

FASES DE TRATAMENTO

- **COLETA, OBTENÇÃO OU AQUISIÇÃO:** nessa fase as informações passam a existir dentro do banco de dados e passam a ser responsabilidade de quem as trata; Esses dados podem chegar por várias razões: contrato de trabalho, relação de consumo, parceria firmada com outra instituição, e-mails dentre outros.
- **Independente do meio utilizado:** documento em papel, documento eletrônico, sistema de informação, dentre outros.

INFORMAÇÕES

Acesse: lgpd.unir.br

Dúvidas: ouvidoria@unir.br