

Cartilha de **Boas Práticas**

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)



© fapdf

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

APRESENTAÇÃO

Esta Cartilha possui orientações aplicáveis a situações rotineiras do ambiente de trabalho dos servidores, procurando difundir o adequado tratamento de dados pessoais, destacando-se:



- A geração de documentos no SEI;
- Disponibilização de processos e documentos para o público externo;
- Relação da **LAI** e **LGPD**;
- Exemplos de anonimização;
- Uso de estações de trabalho, impressoras e ferramentas oficiais do governo do estado;
- Descarte de documentos.

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 livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Com a Emenda Constitucional nº 115/2022, o direito à proteção dos dados pessoais passou a ser um Direito Fundamental (art. 5º, LXXIX). Os Direitos Fundamentais são aqueles que proporcionam o mínimo necessário para que o indivíduo exista de forma digna em uma sociedade.



Direitos do Titular



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

- Confirmação de existência de tratamento;
- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Revogação do consentimento

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!

Seja cauteloso com os dados pessoais que você está tratando!



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

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

O tratamento inadequado de dados **pessoais** pode acarretar em **sanções administrativas, civis e penais**, inclusive na **responsabilização de agentes públicos**.



Exemplos de Dados Pessoais e Dados Sensíveis

São exemplos de dados pessoais:

- Número de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, matrícula etc.);
- Endereços residenciais;
- Telefones residenciais;
- Telefones celulares pessoais;
- Carteira funcional;
- Passaportes;
- Estado civil;
- Data de nascimento;



São exemplos de dados sensíveis:

- E-mail pessoal;
- Informações Financeiras e patrimoniais;
- Informações médicas;
- Origem social, racial ou étnica;
- Filiação sindical ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político;
- Dados biométricos (imagem, digitais etc.). **5**



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**.

Na geração de **documentos públicos** (portarias, designações, e-mails etc.), **atente-se à aplicação de tarjas e/ou descaracterização** dos dados pessoais para evitar exposições desnecessárias, exceto se houver **previsão legal** quanto à **publicidade/exposição** de tais dados.



CPF: 000.000.000-00 **x**

CPF: ***.000.000-** **✓**

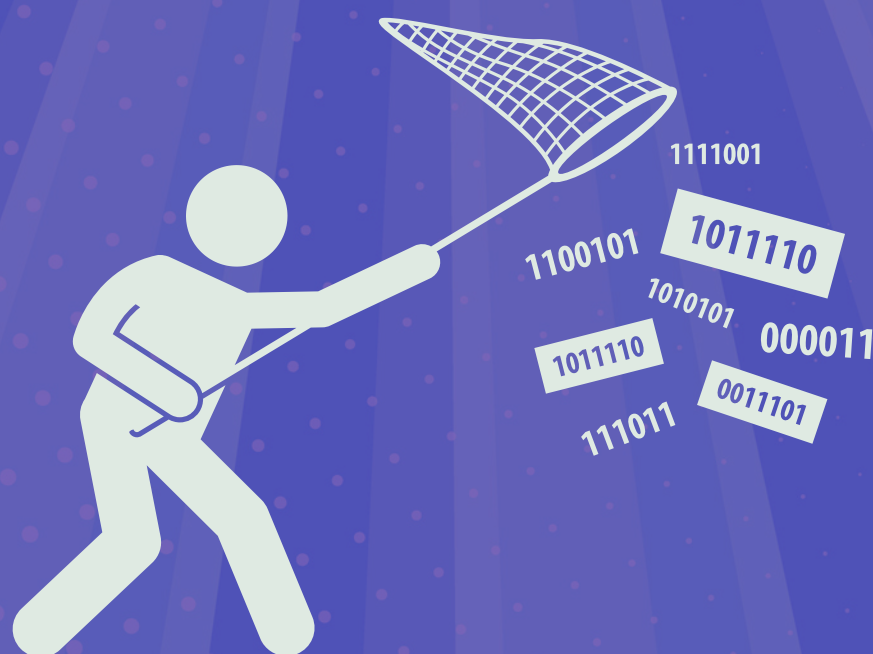
Matrícula: 000000000 **x**

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)"**.

Quando for necessário disponibilizar processos ou documentos a usuários externos, recomenda-se que o servidor analise-os previamente, procedendo com a **descaracterização dos dados pessoais existentes**, promovendo o equilíbrio entre a transparência e a proteção dos dados pessoais.



LAI e LGPD



Conhecida como Lei de Acesso à Informação (**LAI**), Lei Federal nº 12.527/2011. A LAI 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 da proteção de dados pessoais, não havendo oposição 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)

Boas práticas ao usar os computadores

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



Evite tirar prints, fotos ou gravar vídeos da tela do computador que contenha algum **dado pessoal amostra** e encaminhá-los por meio de canais de comunicação não oficiais. Esses dados pessoais 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**, procedendo, por exemplo, com a **fragmentação (trituração)** do 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.

