UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
GABINETE DA REITORIA

RELATÓRIO DE IMPACTO

À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Uberaba-MG, 30 de dezembro de 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
GABINETE DA REITORIA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
30/12/2023	1.0	Conclusão da primeira versão do relatório	Gabinete da Reitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
GABINETE DA REITORIA

RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - RIPD

OBJETIVO
O Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais visa descrever os processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco. **Referência:** Art. 5º, XVII da Lei 13.709/2018 (LGPD).

1 – IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TRATAMENTO E DO ENCARREGADO

Controlador
Marinalva Vieira Barbosa, Reitora da UFTM

Gestor de Dados
Larissa de Sousa Silveira Garcia Thassiana Bessa Ferreira

Encarregado	
Tatiana de Souza Figueiredo Marchesi	
E-mail Encarregado	**Telefone Encarregado**
lgpd@uftm.edu.br	(34) 3700-6166

2 – NECESSIDADE DE ELABORAR O RELATÓRIO

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados é uma medida de mitigação de risco para o titular de dados. Segundo o Guia Orientativo da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) - Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público, "a elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais pode auxiliar a motivação da decisão a ser proferida pela autoridade competente, além de fortalecer a sua conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais. A avaliação quanto à necessidade de elaboração do documento deve considerar as peculiaridades do caso concreto, em particular, a existência de riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos cidadãos, observado o disposto nos art. 5º, xvii e no art. 38 da LGPD." (2023, p. 35).

São casos específicos previstos pela LGPD em que o RIPD deverá ou poderá ser solicitado:

• para tratamento de dados pessoais realizados para fins de segurança pública, defesa nacional, segurança do Estado ou atividades de investigação e repressão de infrações penais (exceções previstas pelo inciso III do art. 4º);

• quando houver infração da LGPD em decorrência do tratamento de dados pessoais por órgãos públicos (arts. 31 e 32 combinados); e

• a qualquer momento sob determinação da ANPD (art. 38).

Tendo em vista que na UFTM há programas, sistemas de informação e processos existentes (ou a serem implementados) que geram impactos à proteção dos dados pessoais, é necessária a elaboração do RIPD.

Estabeleceu-se que serão elaborados RIPDs para cada processo que envolva dados pessoais sensíveis e, não havendo, serão elaborados RIPDs para todas as operações de tratamento de dados pessoais, sendo pelo menos um por unidades gestoras, em que o resultado da análise de risco tenha sido alta, já que a UFTM é uma instituição que implementa vários processos, projetos, sistemas e serviços que envolvem o tratamento de expressiva quantidade e diversidade de dados pessoais, optando por elaborar RIPDs segregados por ser mais adequado à sua realidade.

Para os próximos anos, além dos casos específicos previstos pela LGPD no início desta seção 2 relativas à elaboração do RIPD, serão elaborados ou atualizados os Relatório de Impacto sempre que existir a possibilidade de ocorrer impacto na privacidade dos dados pessoais, resultante de:

• uma tecnologia, serviço ou outra nova iniciativa em que dados pessoais e dados pessoais sensíveis sejam ou devam ser tratados;

• rastreamento da localização dos indivíduos ou qualquer outra ação de tratamento que vise a formação de perfil comportamental de pessoa natural, se identificada (LGPD, art. 12 § 2º);

• tratamento de 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" (LGPD, art. 5º, II);

• processamento de dados pessoais usado para tomar decisões automatizadas que possam ter efeitos legais, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade (LGPD, art. 20);

• tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes (LGPD, art. 14);

• tratamento de dados que possa resultar em algum tipo de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo aos titulares de dados, se houver vazamento (LGPD, art. 42);

• tratamento de dados pessoais realizados para fins exclusivos de segurança pública, defesa nacional, segurança do Estado, ou atividades de investigação e repressão de infrações penais (LGPD, art. 4º, § 3º);

• tratamento no interesse legítimo do controlador (LGPD, art. 10, § 3º);

• alterações nas leis e regulamentos aplicáveis à privacidade, política e normas internas, operação do sistema de informações, propósitos e meios para tratar dados, fluxos de dados novos ou alterados, etc.; e

• reformas administrativas que implicam em nova estrutura organizacional resultante da incorporação, fusão ou cisão de órgãos ou entidades.

Neste Relatório, o Gabinete da Reitoria apresentou os itens listados acima que expressam a necessidade de elaboração do RIPD, conforme seus processos de trabalho.

3 – DESCRIÇÃO DO TRATAMENTO

Sob a orientação da Encarregada de Dados, o Gabinete da Reitoria definiu como os processos realizados seriam tratados e inventariados, iniciando com a elaboração da Listagem Geral do Inventário dos Serviços que tratam dados pessoais, conforme demonstra a figura 1.

UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Listagem geral do inventário dos serviços/processos/rotinas que tratam dados pessoais

Controlador	Nome:	
	E-mail:	
	Telefone:	
	Endereço:	
	Cidade:	
	CEP:	
Encarregado	Nome:	Tatiana de Souza Figueiredo Marchesi
	E-mail:	lgpd@uftm.edu.br
	Telefone:	(34) 3700-6208
	Endereço:	Av. Frei Paulino, n. 30
	Cidade:	Uberaba, MG
	CEP:	38025-180
Unidade	Unidade:	Gabinete da Reitoria
	Pró-Reitoria:	Reitoria
	E-mail:	gabinete@uftm.edu.br
	Telefone:	(34) 3700-6003
	Endereço:	Avenida Frei Paulino, 30 - Abadia
	Cidade:	Uberaba, MG
	CEP:	38025-180

Nome do serviço/processo/rotina	Nº Ref / ID	Data de Criação do Inventário	Data de Atualização do Inventário	Finalidade do tratamento dos dados pessoais	Trata Dados Pessoais Sensíveis?	Normatizado ou mapeado
Gestão de processos administrativos no SEI!	00001	1/1/2023		Identificação do requerente para análise da demanda e tramitação dos processos.	Não	Sim
Gestão de processos sigilosos no SEI! advindos da CPPAD	00002	1/1/2023		Identificação dos servidores envolvidos no processo, bem como das especificidades da demanda, para análise e providências da Chefe de Gabinete e da Reitora.	Sim	Sim
Atendimento ao público interno e externo via e-mails institucionais	00003	1/1/2023		Identificação do requerente para análise da demanda e elaboração da resposta ou encaminhamento ao setor competente.	Não	Sim
Coleta de dados dos participantes das reuniões com a Reitora ou Vice-Reitora para fins de lançamento no Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal (e-Agendas)	00004	1/1/2023		Identificação dos participantes das reuniões com a Reitora ou Vice-Reitora para lançamento no sistema e-Agendas.	Não	Sim
Gestão de dados dos membros dos Conselhos Superiores	00005	1/1/2023		Identificação dos membros dos Conselhos Superiores e de seus meios de contato para fins de convocação para as reuniões.	Não	Sim

Figura 1. Listagem geral do inventário dos serviços/processos/rotinas que tratam dados pessoais no Gabinete da Reitoria da UFTM.

Foram levantados processos de tratamento de dados pessoais, especificando sua **natureza (3.1), escopo (3.2), contexto (3.3) e finalidade (3.3)** do tratamento.

A LGPD (art. 5º, X) considera tratamento "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".

3.1 – NATUREZA DO TRATAMENTO

O Gabinete da Reitoria recebe processos e e-mails de diversos setores internos e também da comunidade externa que já possuem os dados pessoais registrados. Os servidores responsáveis analisam os processos e e-mails, ficando ciente dos dados informados para atendimento da demanda, e providenciam os devidos encaminhamentos.

No caso da Secretaria da Reitoria e da Secretaria dos Conselhos Superiores, os dados são coletados para a execução das funções administrativas (Registro no e-Agendas das reuniões da Reitora e da Vice Reitora; Convocações dos membros para as reuniões dos Conselhos Superiores), sendo armazenados somente pelo tempo necessário para a finalização das atividades administrativas.

3.2 – ESCOPO DO TRATAMENTO

O Gabinete da Reitoria busca tratar a quantidade mínima de dados pessoais necessários para execução de suas atividades, evitando assim uma coleta excessiva. São tratados dados pessoais tais como: nome, documentos pessoais, telefone e e-mail.

Os processos de trabalho não exigem a coleta de dados pessoais sensíveis, exceto os processos advindos da Comissão Permanente de Procedimento Administrativo Disciplinar - CPPAD que são de acesso exclusivo da Chefia de Gabinete e da Reitora ou Vice-Reitora.

A abrangência desses dados é regional, considerando os campi da UFTM em Uberaba e Iturama. Somente no caso da atividade de registro dos particpantes das reuniões que podemos considerar de abrangência nacional, uma vez que é utilizado o sitema e-Agendas do Governo Federal.

Quanto ao tempo de armazenamento dos dados, a regra é providenciar os devidos encaminhamentos para os processos de trabalho o mais rápido possível, evitando assim uma retenção prolongada sem necessidade.

No caso dos processos de trabalho da Secretaria dos Conselhos Superiores, os dados são armazenados por um período maior, considerando o tempo de mandato dos membros dos Conselhos.

3.3 – CONTEXTO DO TRATAMENTO

Quanto ao contexto do tratamento, no geral, o Gabinete da Reitoria não realiza a coleta de dados, mas recebe as informações via processos no SEI! e e-mails institucionais.

No caso da Secretaria da Reitoria, os dados coletados dos participantes das reuniões tem a única finalidade de registro no sistema e-Agendas, sendo que os titulares são informados sobre essa obrigação legal, não havendo objeções. Dessa forma, o titular autoriza, de maneira consciente, o tratamento dos dados.

O trabalho da Secretaria dos Conselhos Superiores exige a coleta de dados pessoais dos Conselheiros para fins de convocação para as reuniões, sendo assim, os titulares fornecem os dados conscientemente e sem objeções.

Apesar do Gabinete da Reitoria não coletar dados pessoais sensíveis em seus processos de

trabalho, os processos sigilosos advindos da CPPAD podem conter dados sensíveis de diferentes naturezas. No entanto, esses dados são protegidos no momento da classificação do processo como sigiloso pela equipe da CPPAD, sendo que sua tramitação acontece de maneira diferente dos demais tipos de processo. Para que a Chefe de Gabinete ou a Reitora visualizem o conteúdo dos documentos, é concedida uma credencial de acesso individual e intransferível, sendo necessária a utilização de login e senha.

Os servidores fazem o que estão ao seu alcance para proteger as informações de maneira eficaz, por fazer uso de senhas, manter antivírus e sistemas de firewall atualizados e operantes e não compartilhar logins e senhas. Importante ressaltar que a segurança dos dados depende muito dos avanços tecnológicos, sendo imprescindível que a instituição busque sempre esse aprimoramento.

3.4 – FINALIDADE DO TRATAMENTO

A finalidade do tratamento de dados pessoais pelo Gabinete da Reitoria é legítima e indispensável para a execução das atividades da instituição, tendo como principal objetivo o cumprimento de obrigação legal para o atendimento das demandas com eficiência e excelência.

Sem o tratamento de dados não seria possível estabelecer uma comunicação do público em geral com a Universidade e seus setores e a transparência com que os dados são tratados demonstra maior confiabilidade aos titulares.

4 – PARTES INTERESSADAS CONSULTADAS

Foram consultados os servidores do Gabinete da Reitoria e a Encarregada em relação à LGPD sobre os processos e seus fluxos, sendo observados os riscos de não-conformidade ante a LGPD e os instrumentos internos de controle (políticas, processos e procedimentos voltados à proteção de dados e privacidade).

5 – NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE

O tratamento de dados pessoais está fundamentado na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, com redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019.

Conforme descrito no art. 7º da referida LGPD, o tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas hipóteses estabelecidas, sendo importante destacar as que respaldam os processos de trabalho da Reitoria:

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

Todos os trabalhos desenvolvidos pela equipe possuem o objetivo comum de garantir o atendimento das demandas apresentadas, com a minimização constante dos possíveis riscos.

A fim de assegurar que o tratamento de dados pessoais seguirá o que está estabelecido na LGPD,

algumas medidas estão sendo implementadas como a redução na coleta de dados, solicitando aos titulares o mínimo possível de informações, principalmente nos casos de registro das reuniões com a Autoridade Máxima.

6 – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

O art. 5º, XVII da LGPD preconiza que o Relatório de Impacto deve descrever "medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco".

Foram identificados os riscos que geram impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais e para cada risco identificado foram definidos: a probabilidade de ocorrência do evento de risco, o possível impacto caso o risco ocorra, avaliando o nível potencial de risco para cada evento.

Foram utilizados parâmetros escalares para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultaram nos níveis de risco, que direcionaram a aplicação de medidas de segurança. Os parâmetros escalares adotados neste documento são apresentados na tabela a seguir:

Classificação	Valor
Baixo	5
Moderado	10
Alto	15

A figura 2 a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

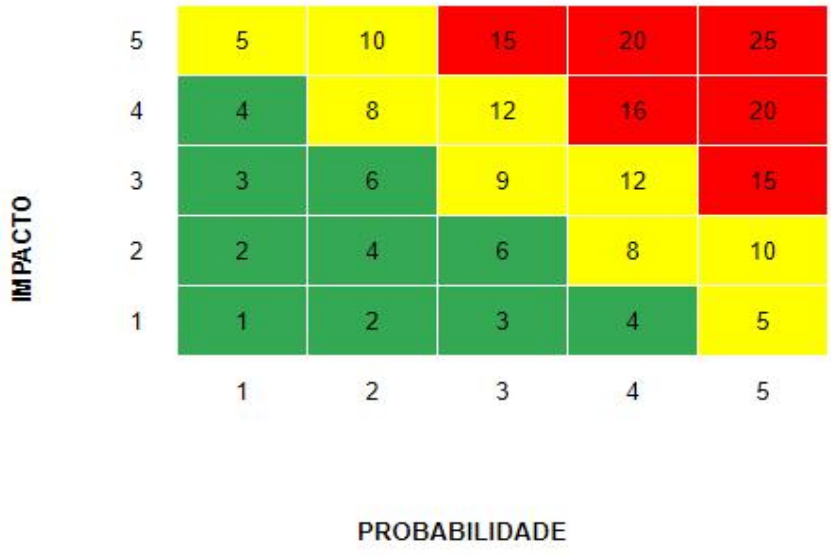

Figura 2. Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz apresentada, sendo risco enquadrado na região:

- verde, é entendido como baixo;
- amarelo, representa risco moderado; e
- vermelho, indica risco alto.

As definições e conceitos de riscos adotados neste documento são utilizados como forma de ilustrar a identificação e avaliação de riscos realizada no RIPD. Desse modo, é importante destacar que o gerenciamento de riscos relacionado ao tratamento dos dados pessoais deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão preconizada pela **Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.**

Para os processos de trabalho da Reitoria, considerando a similaridade nas análises, elaborou-se um único documento que abarca todas as atividades, conforme Figura 3:

Grupo	Riscos	Probabilidade	Impacto	Nível do risco
Coleta	Coleção Excessiva	2	1	2
	Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento	1	1	1
Retenção	Remoção não autorizada	1	1	1
	Retenção prolongada de dados pessoais sem necessidade	2	1	2
	Perda	1	1	1
	Roubo	1	1	1
Processamento	Acesso não autorizado	1	1	1
	Falha ou erro de processamento(Exexecução de script de banco de dados que atualiza dado pessoal com informação equivocada, ausência de validação dos dados de entrada,etc.)	1	1	1
	Modificação não autorizada	1	1	1
	Reidentificação de dados pseudonimizados	1	1	1
	Vinculação ou associação indevida, direta ou indireta, dos dados pessoais ao titular	1	1	1
	Tratamento sem consentimento do titular dos dados pessoais (Caso o tratamento não esteja previsto em legislação ou regulação pertinente)	1	1	1
Compartilhamento	Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros fora da administração pública federal sem o consentimento do titular dos dados pessoais	1	1	1
Eliminação	Eliminação de dados sem observar os requisitos legais	1	1	1
Direitos dos Titulares	Falha em considerar os direitos do titular dos dados pessoais (Ex.: perda do direito de acesso)	1	1	1

Figura 3. Análise dos Riscos para LGPD - Processos de trabalho do Gabinete da Reitoria

Constata-se que os processos de trabalho do Gabinete da Reitoria apresentam um baixo risco de acontecimentos que possam causar impacto ao titular dos dados.

7 – MEDIDAS PARA TRATAR OS RISCOS

Analisados os possíveis riscos, construiu-se um Plano de Ação, a fim de aprimorar as medidas de segurança já adotadas, através de ações específicas para cada processo de trabalho. Essas informações estão detalhadas na Figura 4 a seguir:

Nome do serviço/processo/rotina	Risco	Ações	Quem	Data inicio	Data Fim	Status	Situação
Gestão de processos administrativos no SEI!	Retenção prolongada de dados pessoais sem necessidade	O Gabinete da Reitoria busca sempre aprimorar os fluxos de trabalho para que os processos não fiquem retidos na unidade por muito tempo.	Equipe do Gabinete da Reitoria	01/01/2023	31/12/2023	☺ Concluído	
Gestão de processos sigilosos no SEI! advindos da CPPAD	Acesso não autorizado	Os processos são disponibilizados nominalmente para a Chefe de Gabinete e para a Reitora ou Vice-Reitora, não havendo a possibilidade de acesso por outros servidores da unidade.	Equipe do Gabinete da Reitoria	01/01/2023	31/12/2023	☺ Concluído	
Atendimento ao público interno e externo via e-mails institucionais	Retenção prolongada de dados pessoais sem necessidade	O Gabinete da Reitoria busca sempre aprimorar os fluxos de trabalho para que os e-mails sejam respondidos o mais rápido possível.	Equipe do Gabinete da Reitoria	01/01/2023	31/12/2023	☺ Concluído	
Coleta de dados dos participantes das reuniões com a Reitora ou Vice-Reitora para fins de lançamento no Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal (e-Agendas)	Coleção Excessiva	Aprimorar o formulário de coleta de dados para que as informações solicitadas sejam as mínimas necessárias.	Equipe do Gabinete da Reitoria	01/01/2023	31/12/2023	☺ Iniciado	Em aprimoramento
Gestão de dados dos membros dos Conselhos Superiores	Coleção Excessiva	Solicitar somente os dados dos membros dos Conselhos que são imprescindíveis para o trabalho da Secretaria.	Equipe do Gabinete da Reitoria	01/01/2023	31/12/2023	☺ Concluído	

Figura 4. Plano de Ação

8 – APROVAÇÃO

Este Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) dos processos inventariados pelo Gabinete da Reitoria da UFTM foi aprovado, conforme assinaturas abaixo, e deverá ser revisto e atualizado anualmente ou sempre que existir qualquer tipo de mudança que afete o tratamento dos dados pessoais realizados pela instituição.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE IMPACTO	ENCARREGADO
Documento assinado digitalmente gov.br **THASSIANA BESSA FERREIRA** Data: 11/12/2024 16:41:10-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ Thassiana Bessa Ferreira **Matrícula/SIAPE: 1830115** Documento assinado digitalmente gov.br **LARISSA DE SOUSA SILVEIRA GARCIA** Data: 11/12/2024 16:27:20-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ Larissa de Sousa Silveira Garcia **Matrícula/SIAPE: 2867088**	Documento assinado digitalmente gov.br **TATIANA DE SOUZA FIGUEIREDO MARCHESI** Data: 20/08/2025 14:04:10-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ Tatiana de Souza Figueiredo Marchesi **Matrícula/SIAPE: 1837313**

AUTORIDADE REPRESENTANTE DO CONTROLADOR	**AUTORIDADE REPRESENTANTE DO OPERADOR**
MARINALVA VIEIRA BARBOSA:38641020225 Assinado de forma digital por MARINALVA VIEIRA BARBOSA:38641020225 Dados: 2024.12.16 17:35:01 -03'00' _____ Marinalva Vieira Barbosa **Matrícula/SIAPE: 1703683**	_____ <Nome do representante>