UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Instituto de Ciências da Saúde

RELATÓRIO DE IMPACTO

À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Uberaba, 01 de dezembro de 2023.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
27/10/2023	1.0	Conclusão da primeira versão do relatório	Cláudia Reis
01/12/2023	2.0	Revisão do relatório após análise do controlador, operador e encarregado.	Cláudia Reis

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
Prof.ª Dr.ª Marinalva Vieira Barbosa, Reitora da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Encarregado	
Eliana Cristina Rosa - Encarregada em Relação à LGPD	
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, e, 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).

Considerando que na UFTM/Instituto de Ciências da Saúde (ICS) 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.

Ficou estabelecido 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 (Reitoria, Campus Iturama, PROACE, PROAD, PROENS, PROEXT, PROPPG, PRORH, ICBN, ICENE, ICS, ICTE, IELACHS), 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 ICS explicitou os itens elencados acima que expressam a necessidade de elaboração do RIPD, conforme seus processos de trabalho.

3 – DESCRIÇÃO DO TRATAMENTO

O ICS e seus departamentos, através dos pontos focais, após orientações recebidas e reuniões com o Encarregado de Dados Pessoais da UFTM, definiram a forma que os processos realizados seriam tratados e inventariados, com a elaboração de Listagem Geral do Inventário dos Serviços que tratam dados pessoais (figura 1 e figura 2):

UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Listagem geral do inventário dos serviços/processos/rotinas que tratam dados pessoais

Controlador	Nome:	Universidade Federal do Triângulo Mineiro
	E-mail:	reitoria@uftm.edu.br
	Telefone:	3700 0000
	Endereço:	Av. Frei Paulino, nº 30 - Bairro Abadia - CEP: 38025-180 - Uberaba - MG
	Cidade:	Uberaba – MG
	CEP:	380250-180
Encarregado	Nome:	Eliana Cristina Rosa
	E-mail:	lgpd@uftm.edu.br
	Telefone:	3700 6105
	Endereço:	Av. Frei Paulino, nº 30 - Bairro Abadia - CEP: 38025-180 - Uberaba - MG
	Cidade:	Uberaba – MG
	CEP:	380250-180
Unidade	Unidade:	Instituto de Ciências da Saúde
	Pró-Reitoria:	
	E-mail:	ics@uftm.edu.br / sec.ics@uftm.edu.br
	Telefone:	(34) 3700-6950 / 3700-6951 / 3700-6912
	Endereço:	Prédio do Centro de Pesquisas Professor Aluízio Rosa Prata - Rua Vigário Carlos, nº 100, 3º andar , Sala 330, Bloco B, Bairro Abadia
	Cidade:	Uberaba
	CEP:	38025-350

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
Oferta de disciplinas	0001	26/5/2021	4/1/2023	Inserir no Sistema Acadêmico utilizado pela UFTM (SISCAD) ,o cadastro das disciplinas, com os respectivos horários, vagas e docentes ministrantes, para possibilitar o processo de matrícula online dos alunos.	Não	Não
Solicitação de abertura de turma especial	0002	26/5/2021	4/1/2023	Abertura de turma especial para discente em disciplina regularmente ofertada	Não	Não
Solicitação de planos de ensino	0003	26/5/2021	4/1/2023	O discente, egresso ou não, envia seu histórico escolar, para solicitar os planos de ensino das disciplinas cursadas na Instituição, em que obteve aprovação	Sim	Não
Listagem de contatos de docentes e técnicos-administrativos lotados no ICS	0004	26/5/2021	4/1/2023	Manter organizada e atualizada a relação dos coordenadores de cursos de graduação e coordenadores de Departamentos, ligados ao ICS, para fins de contato e organização interna.	Não	Não
Solicitação de 2ª oportunidade de avaliação e exame final	0005	26/5/2021	4/1/2023	Discente entra em contato com o instituto para solicitar a realização de 2ª oportunidade de realização de avaliação, trabalho ou exame final não realizados.	Não	Não
Assinatura de folhas de rosto de projetos de pesquisa	0006	26/5/2021	4/1/2023	Folhas de rosto para assinatura pela Direção do Instituto, para posterior encaminhamento ao Comitê de ética em pesquisa da Universidade	Não	Não
Criação de grupos de trabalho, comissões, comitês, etc.	0007	26/5/2021	4/1/2023	Constituir grupos de trabalho, comissões, comitês, etc	Não	Não
Eleição para direção do Instituto, Colegiado do ICS e para o CONSU	0008	26/5/2021	4/1/2023	Escolha da direção do Instituto; escolha de membros do Colegiado do ICS e escolha de representantes do ICS no CONSU	Não	Não
Reuniões do Colegiado do ICS	0009	26/5/2021	4/1/2023	Apreciar e deliberar sobre matérias colocadas em pauta nas reuniões do Colegiado do ICS	Não	Não
Solicitações de afastamentos para participação em bancas ou outros que não configurem capacitação	0010	26/5/2021	4/1/2023	Autorizar afastamentos que não configurem capacitação.	Não	Não
Processo seletivo para pagamento de auxílio financeiro discente	0011	26/5/2021	4/1/2023	Gerenciar o processo seletivo para pagamento de auxílio financeiro discente	Não	Não

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

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

Controlador	Nome:	Universidade Federal do Triângulo Mineiro
	E-mail:	reitoria@uftm.edu.br
	Telefone:	3700 0000
	Endereço:	Av. Frei Paulino, nº30 - Bairro Abadia
	Cidade:	Uberaba/MG
	CEP:	38025-180
Encarregado	Nome:	Eliana Cristina Rosa
	E-mail:	lgpd@uftm.edu.br
	Telefone:	37006105
	Endereço:	Av. Frei Paulino, nº30 - Bairro Abadia
	Cidade:	Uberaba/MG
	CEP:	38025-180
Unidade	Unidade:	DEPARTAMENTOS DO ICS
		DEAH <departamento.deah@uftm.edu.br> DEESC <departamento.deesc@uftm.edu.br> Departamento de Biomedicina <departamento.biomedicina@uftm.edu.br> Departamento de Ciências do Esporte <departamento.dces@uftm.edu.br> Departamento de Clínica Médica <departamento.clinicamedica@uftm.edu.br> Departamento de Fisioterapia Aplicada <departamento.dfap@uftm.edu.br> Departamento de Ginecologia e Obstetrícia <departamento.dgo@uftm.edu.br> Departamento de Nutrição <departamento.nutricao@uftm.edu.br> Departamento de Pediatria <departamento.dped@uftm.edu.br> Departamento de Saúde Coletiva <departamento.desco@uftm.edu.br> Departamento de Terapia Ocupacional <departamento.to@uftm.edu.br>
	E-mail:	
	Cidade:	Uberaba/MG
	CEP:	38025-350.

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	ROTINA APLICÁVEL AOS DEPARTAMENTOS ASSINALADOS:											
							DBIO	DGC	DCM	DCES	DEAH	DEESC	DEBICO	DFAP	DGO	DNUTRI	DPED	DTO
Agenda - Estágios supervisionados	001	1/7/2021	15/5/2023	Registrar a presença do interno no dia e horário preestabelecido	Não	Não		X					X				X	
Atas das reuniões do Colegiado	002	1/7/2021	15/5/2023	Confecção e assinaturas nas atas das reuniões do Colegiado do Departamento	Não	Não	X	X	X	X	x	X	X	X		X	X	X
Atualização da página do departamento no site da UFTM	003	1/7/2021	15/5/2023	Atualizar os dados referentes ao departamento, a seus docentes e técnicos. Divulgar o processo seletivo de monitoria e o seu resultado.	Não	Não		X	X	X	x	X	X	X		X	X	X
Banco de dados do Departamento	004	1/7/2021	15/5/2023	Manter organizada e atualizada listagem com informações dos servidores do departamento, para auxiliar na comunicação e levantamento de informações solicitadas pela instituição (alunos e residente, de forma esporádica).	Não	Não		X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X
Controle de férias	005	1/7/2021	15/5/2023	Controlar o período de férias dos servidores para adequada programação das atividades acadêmicas e institucionais	Não	Não	X	X	X	X	x	X	X			X	X	X
Criação de grupos de trabalho, comissões, comitês, etc.	006	1/7/2021	15/5/2023	Solicitar a constituição de grupos de trabalho, comissões, comitês, etc	Não	Não				X	x		X			X	X	X
Declarações	007	1/7/2021	15/5/2023	Atender as solicitações de declarações funcionais diversas.		Não		X		X	x	X	X	X		X	X	X
Eleição para coordenação do Departamento	008	1/7/2021	15/5/2023	Escolha da coordenação do Departamento	Não	Não	X	X	X	X	x	X	X	X		X	X	X
Gravações das reuniões do Colegiado do departamento	009	1/7/2021	15/5/2023	Gravações das reuniões do Colegiado do departamento, a fim de auxiliar na elaboração da ata.	Não	Não			X	X	x	X	X			X	X	X
Listagem de docentes que solicitaram verba para capacitação	010	1/7/2021	15/5/2023	Informar ao ICS os docentes que participarão, ao longo do ano, de curso/evento de capacitação e ter a listagem para controle interno.	Não	Não	X	X	X	X	x	X	X	X		X	X	X
Ofertas de Disciplinas	011	1/7/2021	15/5/2023	Ofertar as disciplinas e estágios no SISCAD	Não	Não		X		X			X	X		X	X	X
Plano de atividades - Estágios supervisionados	012	1/7/2021	15/5/2023	Registrar a programação a ser cumprida pelos internos, para cumprimento das atividades nos locais e com carga horária estabelecidos no Plano de ensino	Não	Não		X					X				X	
Seleção de monitor	013	1/7/2021	15/5/2023	Selecionar discente para realizar as atividades de monitoria para disciplina conforme edital publicado	Não	Não		X		X	x	X	X	X		X	X	X

Figura 2. Listagem geral do inventário dos serviços/processos/rotinas que tratam dados pessoais nos Departamentos ligados ao ICS/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, tanto em relação à secretaria do ICS, quanto em relação aos departamentos subordinados à gestão do instituto.

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

A partir de abril de 2021, deu-se início aos trabalhos em relação à LGPD. O ICS então, demandado pelo encarregado da LGPD à época, respondeu o questionário inicial, que continha 4 perguntas:

1. O instituto faz algum tratamento de dados pessoais (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)?

2.O tratamento de dados pessoais é realizado em?

3. Os dados pessoais estão disponíveis em qual meio?

4.Qual unidade ou quais unidades fazem o compartilhamento do banco de dados ou base de dados?

Em maio de 2021 passou-se então, ao preenchimento da planilha Listagem Geral do inventário dos serviços/processos/rotinas que tratam dados pessoais. Esta etapa envolveu também os departamentos ligados ao ICS.

Em Julho/Agosto de 2021, iniciou-se o preenchimento das Planilhas “inventário de dados pessoais” e “fluxo dos dados pessoais”, pelos departamentos e secretaria do ICS. Realizou-se o levantamento do total de servidores de cada unidade, total de “Agentes de Tratamento”, quantidade de servidores que fizeram o curso da Enap (Proteção de Dados Pessoais no Setor Público) e quantidade de “Agentes de Tratamento” que fizeram o curso da Enap (Proteção de Dados Pessoais no Setor Público).

A partir de Junho/2022, foram solicitados os nomes dos servidores ligados aos seus departamentos/secretaria que realizaram o treinamento em LGDP disponível no ENAP, bem como foi enviado e-mail com Indicação de cursos para realização, contendo os links de acesso.

Em Agosto/2022, foi inserido no Sistema Integrado da UFTM o "Termo de responsabilidade do servidor para o tratamento de dados pessoais", o qual deveria ser assinado por todos os servidores (técnicos e docentes).

Em Dezembro/2022, o ICS iniciou a revisão das planilhas construídas em 2021 (Listagem geral do inventário dos serviços/processos/rotinas que tratam dados pessoais; Inventário de dados pessoais, por serviços/processos/rotinas; Fluxo de dados pessoais, por serviços/processos/rotinas). Neste mês foi preenchida planilha com informações para o relatório de gestão, a pedido do encarregado da LGPD à época.

A partir de Abril/2023, houve o envio aos departamentos e à secretaria do ICS da "planilha para identificação dos riscos", para preenchimento. E em Maio/2023, realizou-se a revisão e compilação das planilhas dos departamentos do ICS, de forma a formar uma base unificada, facilitando o acesso às informações. Também houve, em Maio deste ano, a assinatura do Termo de Comprometimento da alta gestão com a Proteção de Dados - ICS/UFTM, pelo diretor do ICS e o envio de resposta ao processo de Análise da Maturidade da UFTM em relação a LGPD referente ao ano 2022.

Nesse primeiro momento não identificou-se nenhum processo (secretaria ICS e Departamentos) que possuísse risco maior que 15, bem como processos que tratassem de dados pessoais sensíveis, e verificou-se o baixo impacto no que concerne a eventuais violações aos dados pessoais dos processos que tramitam pelo ICS e Departamentos.

Todas as informações relacionadas à natureza do tratamento, escopo e contexto podem ser verificadas nas planilhas construídas desde o início da implementação da LGP na UFTM, e inseridas no processo SEI 23085.003483/2023-10, de avaliação de maturidade da UFTM, especificamente do ICS, em relação a LGPD referente ao ano 2022. Lembrando que todos os dados pessoais são coletados exclusivamente para atender às necessidades finalísticas dentro da instituição.

Não possuímos na instituição um plano para eliminação de dados, o que ainda está a ser definido.

4 – PARTES INTERESSADAS CONSULTADAS

Durante o processo de implementação foram consultados os pontos focais dos departamentos vinculados ao ICS, e da secretaria do ICS, bem como o Encarregado em relação à LGPD sobre os processos, 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

Todos os dados pessoais tratados são no estrito interesse da administração ou do próprio solicitante.

Devido à grande quantidade de processos, informamos que as hipóteses específicas que ensejam o tratamento de dados pessoais estão destacadas nas planilhas de Inventário de cada processo, as quais já foram inseridas no processo SEI de análise de maturidade da unidade..

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.

Utilizaram-se 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 a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

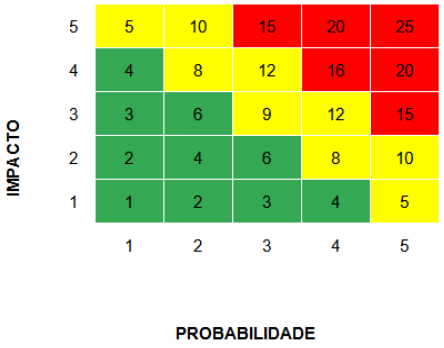

Figura 2. Matriz Probabilidade X Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco foram enquadrados em uma região da matriz apresentada pela Figura 2, 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 foram 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 n.º 1, de 10 de maio de 2016**. Sendo:

a) Probabilidade: a chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).
b) Impacto: o resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).
c) Nível de Risco: a magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME n.º 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII)

7 – MEDIDAS PARA TRATAR OS RISCOS

No âmbito do ICS e seus departamentos não houve nenhum processo com nível de risco maior que nove e dentre os riscos analisados, verificou-se que “Coleção Excessiva”, “Acesso não autorizado”, “Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento”, “Remoção não autorizada”, “Eliminação de dados sem observar os requisitos legais”, “Roubo” e “Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros fora da administração pública federal sem o consentimento do titular dos dados pessoais“ seriam os mais importantes a serem trabalhados em plano de ação.

Nome do serviço/processo/rotina	Risco	Ações
ICS_Listagem de contatos de docentes e técnicos-administrativos lotados no ICS	Coleção Excessiva	Orientar os administradores de dados a revisarem a quantidade de documentos com as mesmas informações, evitando novas solicitações a não ser em casos de necessidade de atualização dos dados já arquivados
ICS_Listagem de contatos de docentes e técnicos-administrativos lotados no ICS	Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento	Orientar os administradores de dados a sempre informar, quando forem solicitar qualquer dado pessoal, o porquê da solicitação
ICS_Listagem de contatos de docentes e técnicos-administrativos lotados no ICS	Acesso não autorizado	Orientar os administradores de dados pessoais sobre segurança da informação, como a necessidade de criação de senhas para login nos computadores de trabalho (a qual deve ser alterada regularmente), alteração de senhas pelo menos anualmente dos e-mails e nuvens de armazenamento.
DEPARTAMENTOS_Agenda Estágios	Remoção não autorizada	Orientar os administradores de dados pessoais sobre segurança da informação, como a necessidade de criação de senhas para login nos computadores de trabalho (a qual deve ser alterada regularmente), alteração de senhas pelo menos anualmente dos e-mails e nuvens de armazenamento.
DEPARTAMENTOS_Agenda Estágios	Roubo	Evitar a impressão das agendas, e caso necessário, manter em arquivos com chave e com acesso restrito aos servidores que precisam manipular tais dados

DEPARTAMENTOS_Agenda Estágios	Eliminação de dados sem observar os requisitos legais	Sempre que necessário, orientar os administradores de dados pessoais a entrarem em contato com o Serviço de Gestão Documental da UFTM
DEPARTAMENTOS_Banco de dados	Roubo	Evitar a impressão desses bancos de dados, e caso necessário, manter em arquivos com chave e com acesso restrito aos servidores que precisam manipular tais dados
DEPARTAMENTOS_Banco de dados	Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros fora da administração pública federal sem o consentimento do titular dos dados pessoais	Orientar a todos a evitar o compartilhamento de informações que não forem institucionais e de acesso público. Informar o email institucional do servidor ou do setor ao terceiro.
DEPARTAMENTOS_Gravação das reuniões	Acesso não autorizado	Orientar os administradores de dados pessoais sobre segurança da informação, como a necessidade de criação de senhas para login nos computadores de trabalho (a qual deve ser alterada regularmente), alteração de senhas pelo menos anualmente dos e-mails e nuvens de armazenamento.
DEPARTAMENTOS_Gravação das reuniões	Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros fora da administração pública federal sem o consentimento do titular dos dados pessoais	Orientar a todos a evitar o compartilhamento de informações que não forem institucionais e de acesso público. Informar o email institucional do servidor ou do setor ao terceiro.
DEPARTAMENTOS_Plano de atividades dos estágios	Eliminação de dados sem observar os requisitos legais	Sempre que necessário, orientar os administradores de dados pessoais a entrarem em contato com o Serviço de Gestão Documental da UFTM

Os riscos não podem ser totalmente eliminados, tendo em vista que para não haver riscos,

somente se o processo não for mais executado. Entretanto, entende-se aqui que nenhum risco pode ser negligenciado, sendo possível a implementação de ações e rotinas de trabalho que possibilitem evitar ou ao menos mitigar esses riscos.

8 – APROVAÇÃO

Este Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) dos processos inventariados pelo Instituto de Ciências da Saúde 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 CLAUDIA VIRGINIA REIS DOS SANTOS Data: 24/01/2024 17:37:24-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ Cláudia Virginia Reis dos Santos **Matrícula/SIAPE: 1941873** Uberaba, 24 de janeiro de 2024. Documento assinado digitalmente gov.br MILIANE GONCALVES GONZAGA DOS SANTOS Data: 25/01/2024 12:13:42-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ Miliane Gonçalves Gonzaga dos Santos **Matrícula/SIAPE: 3287645** Uberaba, 24 de janeiro de 2024.	_____ Eliana Cristina Rosa **Matrícula/SIAPE:** 1455498

AUTORIDADE REPRESENTANTE DO CONTROLADOR	AUTORIDADE REPRESENTANTE DO OPERADOR
_____ Marinalva Vieira Barbosa **Matrícula/SIAPE:** 1703683	