



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

DIRETORIA DE INOVAÇÃO

CENTRO REGIONAL DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA



Manual LGPD – Uso de Dados e Informações de Pessoas Físicas no Critt/UFJF

**Setor de Planejamento e Gestão do Critt
Setor Núcleo de Inovação Tecnológica do Critt**

Juiz de Fora, 10 de outubro de 2021

Caixa Postal 20010 – CEP 36036-900– Juiz de Fora/MG Fone: (32)2102-3435

<http://www.ufjf.br/critt>

Introdução

A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), conhecida como LGPD, estabeleceu diversos limites e implementações às organizações que realizam tratamento de dados dos cidadãos, por meio físico ou digital, por pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado (art. 1º, LGPD). Portanto, são resguardados por esta Lei apenas os dados pessoais, ou seja, aqueles relacionados à pessoa natural (física). Outras informações relacionadas à pessoa jurídica ou informações sigilosas não estão no escopo desta norma.

O objetivo da Lei é assegurar uma proteção mais adequada aos dados pessoais, resguardando os direitos fundamentais à privacidade, à liberdade e à livre formação de cada indivíduo que se relaciona com a instituição. Desta forma, a LGPD alinha o modo como estes dados deverão ser coletados, usados, compartilhados, arquivados e eliminados, ou seja, como o ciclo de vida do dado será tratado.

Neste Manual, serão trazidas informações acerca de como o Critt já vem tratando os referidos dados, bem como apresenta sua política transparente sobre o ciclo de vida destes. Ademais, evidencia as medidas de segurança dos dados, estas vinculadas a todo aparato adotado na UFJF - autarquia pública federal da qual o Critt é órgão e faz parte -, sendo sujeito a todo regramento e posicionamento institucional acerca deste tema.

Assim, o presente Manual tem por finalidade orientar todos nós, colaboradores do Critt – Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - da Universidade Federal de Juiz de Fora e também a parceiros do Centro, a respeito das regras específicas da LGPD, visando obter conformidade com este novo regramento. Almeja-se, ainda, promover a disseminação da cultura de Segurança da Informação e da Proteção da Privacidade dos Dados Pessoais a todos os envolvidos com o Critt.

Seção 1 – Do Tratamento dos Dados Pessoais no Critt

Para que não restem dúvidas, *tratamento de dados* refere-se a toda operação realizada com dados pessoais, como as que dizem respeito à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (art. 5º. inciso X, LGPD).

De acordo com a LGPD, *dado pessoal* é qualquer informação que direcione a identificação de uma pessoa direta (por exemplo: nome, RG, CPF) ou indiretamente (baseando-se em referências, como profissão, formação acadêmica, idade). Estes dados ainda podem ser classificados como *dados pessoais sensíveis*, hipótese em que as informações tratadas se relacionam à pessoa natural identificada direta ou indiretamente, sendo dados capazes de gerar qualquer tipo de discriminação (como origem racial ou étnica, filiação a organização de caráter religioso, convicção religiosa, etc.).

O Critt, como órgão da UFJF responsável por fazer a gestão da inovação, do empreendedorismo, da propriedade intelectual e da transferência de tecnologia no âmbito da Universidade, coleta dados pessoais obtidos nas diferentes formas de contato do Centro com seus clientes, fornecedores e parceiros.

Nesse contexto, ele trata todo o ciclo de vida das informações pessoais coletadas. O referido ciclo foi levantado por meio de formulário preenchido por cada setor do Critt, sendo posteriormente consolidado no Relatório do Manual LGPD no Critt (https://docs.google.com/document/d/17xweYjp6d27q-C4DLFNF_9VRpE_na4T/w/edit). Portanto, com base neste relatório, passa-se a apresentar os resultados nas subseções a seguir.

1.1 Coleta de Dados Pessoais

1.1.1 Meios de Coleta

Caixa Postal 20010 – CEP 36036-900– Juiz de Fora/MG Fone: (32)2102-3435

<http://www.ufjf.br/critt>

O Critt, para execução de suas atividades, faz a coleta de dados pessoais de clientes, parceiros, fornecedores, comunidade acadêmica - alunos, professores e técnico-administrativos em educação e afins, majoritariamente, por meio de:

- i) e-mails institucionais dos setores e colaboradores do Centro;
- ii) encontros presenciais, nos quais pessoas físicas - inventores independentes, empreendedores e comunidade acadêmica - e pessoas jurídicas - empresas públicas e privadas - repassam os dados de seus representantes;
- iii) telefone, pelo número único do Critt e dos ramais que conectam a diferentes setores do Centro;
- iv) site institucional, no qual os usuários deixam dados a fim de receberem atendimento;
- v) redes sociais do Critt, tais como, mas sem se excluir, Instagram, LinkedIn, Facebook, Twitter e afins;
- vi) aplicativos de mensagens instantâneas.

1.1.2 Modalidades de Envio/Fornecimento dos Dados Pessoais

Tendo em vista os diversos meios que o Critt utiliza para a coleta de dados, faz-se necessário saber como a obtenção é feita, se direta ou indiretamente. Os dados pessoais que os setores possuem hoje são frutos de:

- i) Envio direto pela própria pessoa ou pela empresa a qual ela representa/trabalha (55,6%);
- ii) Envio por terceiro, ou seja, os dados do titular foram enviados por parceiros (11,1%);
- iii) Envio diretamente pelo titular ou pela empresa a qual ele representa/trabalha e envio por parceiros, não tendo como identificar a origem exata dos dados (33,3%).

1.2 Tipos de Dados Pessoais Coletados

Para fins de prestações de serviços, atendimentos ou ajustes contratuais entre a UFJF, por meio do Critt, junto a clientes, parceiros e usuários, o Centro trata os seguintes tipos de dados:

- i) Nome da pessoa física ou jurídica;
- ii) Número de telefone e “WhatsApp”, dentre outros aplicativos de mensagens instantâneas;
- iii) Informações bancárias;
- iv) Idade;
- v) Endereço;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número e imagem da Carteira de Identidade (RG);
- viii) Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- ix) Imagem do diploma (nível de instrução ou escolaridade);
- x) Número e imagem do Título de Eleitor;
- xi) Número e imagem do Programa de Integração Social (PIS);
- xii) Carteira de trabalho (CTPS) física e/ou digital;
- xiii) Fotografia 3×4;
- xiv) Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços da Controladora (a Controladora do Critt é a UFJF);
- xv) Exames e atestados médicos, especialmente admissionais, periódicos, incluídos de retorno por afastamento superior a 30 dias em caso de doença, acidente ou parto, de mudança de função, demissionais e ainda aqueles que atestem doença ou acidente;
- xi) Comprovante de vínculo com a UFJF.

1.3 Consentimento do Titular dos Dados Pessoais

Segundo o Relatório, para o desempenho de suas atividades, o Critt não recebe os dados pessoais via assinatura de termo de consentimento. A obtenção dos referidos dados se dá em:

i) decorrência do legítimo interesse da pessoa física ou jurídica em se relacionar com a UFJF, por meio do Centro, e que, portanto, repassou os dados.

ii) cumprimento de obrigação legal, sendo seus dados fornecidos após a solicitação formal da UFJF, por meio do Critt.

iii) parcerias nas quais para que haja a execução de um contrato, faz-se necessário apresentar os dados pessoais.

Para esses fins, fica ajustado que o Critt terá Termo de Consentimento LGDP para assinatura em casos em que seja possível, tais como Termos de Bolsistas, relações de parceria em P, D&I, contratos de Incubação de Empresas e afins e para outros casos, como treinamentos, inscrições em editais, será coletado um “Aceite” nos formulários do conteúdo deste Manual e de como o Critt coleta, armazena, processa, usa e descarta os dados pessoais sensíveis.

1.4 Acesso aos Dados Pessoais Coletados

1.4.1 Pelos Colaboradores

No que tange ao acesso dos dados pessoais coletados pelo Critt, apenas a equipe dos setores têm acesso; em alguns casos a equipe do setor e colaboradores do Setor de Tecnologia da Informação (STI) do Critt; e em outros, a equipe do setor e colaboradores do Setor de Gestão de Pessoas. Há ainda situações em que o acesso é compartilhado entre a Direção do Critt, equipe do setor e colaboradores do STI. Por fim, há, ainda, o compartilhamento de informações com a FADEPE, fundação interveniente financeira em projetos, contratos e afins que envolvem repasses de recursos, tais como aqueles que envolvem pagamentos de bolsas de órgãos financiadores como CNPq, CAPES, FAPEMIG e afins e projetos de inovação e extensão tecnológica.

1.4.2 Pelos Titulares

As informações sobre os dados pessoais coletados são repassadas aos próprios titulares, caso seja requerido, por meio de:

- i) Envio por e-mail institucional;
- ii) Arquivos em PDF;
- iii) Telefone;
- iv) Contrato ou outro documento jurídico;
- v) Fotos;
- vi) Mensagens de texto em WhatsApp ou outros aplicativos;
- vii) Notícias e informações pessoais, tais como nome pessoal de sócios/proprietários de empresas incubadas e parceiras, que são veiculadas em nossas redes sociais, sites e afins com a ciência e autorização das partes.

1.4.3 Pelos Parceiros Externos

Nos compartilhamentos dos dados pessoais com parceiros externos, como FADEPE e FAPEMIG, o Critt adotará cláusula específica informando sobre o uso e o tipo de dados pessoais sensíveis compartilhados.

1.5 Medidas Tomadas para a Proteção dos Dados Pessoais

Em busca da proteção dos dados, segurança da informação e privacidade, o Critt destaca que:

(i) Os dados sensíveis estão armazenados na caixa de e-mail do setor, no drive e na pasta física, onde estas informações são acessadas apenas pelos colaboradores do setor. Os colaboradores, ao serem contratados, assinam o Termo de Sigilo para assegurar a confidencialidade das informações no ambiente de trabalho. **Este Termo será modificado e será incluído item relativo à LGPD.**

(ii) Nos processos no SEI os documentos são sempre inseridos como acesso restrito, devido à informação pessoal. Há cláusula contratual nas minutas utilizadas, a qual versa sobre a LGPD, sobretudo aquelas conduzidas pelo setor Núcleo de Inovação Tecnológica, do Critt.

(iii) São devidamente arquivados os dados pessoais de participantes de treinamentos ofertados pelo Critt, que deverão incluir item no Formulário de Inscrição dos cursos acerca dos dados e tratamentos seguindo a LGPD no Setor de Treinamento.

(iv) A maior parte dos dados está limitada ao acesso apenas aos colaboradores do setor competente pela coleta - geralmente NIT, EMP e TR, pelo setor de Planejamento e Gestão, Diretoria de Inovação e do STI.

(v) Alguns dados sensíveis ligados a compras, dados de bolsistas, contas bancárias e afins, normalmente, ficam arquivados na intranet do Critt e e-mail institucional do Setor Administrativo-financeiro.

(vi) Qualquer e todo acesso restrito aos dados sensíveis é sempre identificado através de acesso controlado por usuário e senha na intranet do Critt, sendo este controle por senha gerenciado pelo Setor de Tecnologia da Informação do Centro. Todos os setores, incluindo os de apoio, seguem essa estrutura de acesso.

(vii) Acesso ao e-mail e, conseqüente, das informações pessoais sensíveis lá contidas se dá por meio de senha do e-mail institucional e do e-mail profissional dos servidores lotados no Critt.

(viii) Todos os colaboradores do Critt são informados da confidencialidade e uso sensível dos dados.

(ix) Todas as senhas devem ser trocadas periodicamente, incluindo a de e-mails institucionais a fim de evitar o acesso de ex-colaboradores.

(x) Ademais, todos os dados sensíveis coletados e tratados no Critt contam ainda com estas proteções:

- i) Antivírus;
- ii) Senhas de acesso e controle;
- iii) Backups diários;
- iv) Backups semanais;
- v) Controle de Acesso à Rede (NAC);
- vi) Firewall;
- vii) Virtualização de apps e desktops;

1.6 Finalidade dos Dados Pessoais Recolhidos

Os setores do Critt utilizam os dados pessoais sensíveis para os objetivos abaixo:

- i) Cadastrar a Pessoa ou Empresa ou Fornecedor ou Parceiro no Banco de Dados do setor;
- ii) Para cumprimento, pela UFJF, por meio do Critt, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- iii) Para contratação de serviços de terceirizados (a exemplos de bolsas, funcionários terceirizados e afins);
- iv) Fornecimento de dados pessoais para projetos e afins junto a órgãos externos como Fapemig, Fadepe etc., a fim de que os dados sensíveis enviados à UFJF, por meio do Critt, sejam usados para plano de saúde, odontológico, vale alimentação, seguro de vida, plano de previdência privada, bolsas, dentre outros;
- v) Cadastrar Pessoa ou Empresa ou Fornecedor ou Parceiro no Formulário de Atendimento do setor;
- vi) Cadastrar Pessoa ou Empresa ou Fornecedor ou Parceiro em ajustes e acordos legais, como Contratos, Acordos e afins;
- vii) Permitir que a UFJF, por meio do Critt, identifique e entre em contato com o titular, em razão do contrato de trabalho;
- viii) Quando necessário para executar um contrato ou quaisquer outras naturezas jurídicas, nas quais seja parte o titular - CPF ou CNPJ - que repassa dados sensíveis para UFJF, por meio do Critt;
- ix) Informar a órgãos de fiscalização, controle e auditoria da Controladora, UFJF, tais como CGU, TCU AGU, Auditoria Interna da UFJF e afins;

- x) Cadastrar Pessoa ou Empresa ou Fornecedor ou Parceiro no Relatório de Execução ou Relatório Final do setor;
- xi) Divulgar os dados para ações de marketing de programas e serviços do Critt;
- xii) Para cumprir obrigações decorrentes da legislação, como a trabalhista, previdenciária, do serviço público ou a de inovação, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria da UFJF e em Políticas e normas internas da Universidade;
- xiii) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da UFJF, como controladora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- xiv) Usar dados sensíveis específicos a pedido do titular desses dados;
- xv) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- xvi) Permitir que UFJF, por meio do Critt, utilize esses dados para a contratação e prestação de serviços diversos dos inicialmente ajustados, desde que o Titular também demonstre interesse em contratar novos serviços (é o caso de usar os dados já enviados em Termos Aditivos, em novos contratos ou para adquirir novos serviços/programas do Critt, aproveitando-se de dados já enviados e armazenados nos bancos de dados do Critt);
- xvii) Cadastrar fornecedor de produtos e serviços para a UFJF, por meio do Critt, para aquisição para o Centro de produtos e serviços para fins de melhoria de infraestrutura física e virtual do Critt;
- xviii) Para procedimentos de admissão e execução do contrato de trabalho, inclusive após seu término;
- xix) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

CENTRO REGIONAL DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

xx) Inserção no GLPI - formulário de solicitação de atendimento do setor de Comunicação e Marketing do Critt;

xxi) Armazenamento nas planilhas de CRM - Gerenciamento do relacionamento com o cliente e de BI - Business Intelligence do Critt.

Resumidamente, tais finalidades desaguam na necessidade de:

- cadastrar pessoas interessadas em nossos programas e serviços;

- alimentar nosso banco de cadastro;

- interagir com os clientes, fornecedores ou parceiros;

- utilizar os dados em acordos legais;

- noticiar nas redes sociais e canais do Critt e

- permitir a análise dos dados, com elaboração de estratégias de mercado para o Critt, além da análise de dados inteligentes (BI) e gerenciamento do relacionamento com os clientes (CRM).

1.7 Armazenagem dos Dados Pessoais

O Critt realiza a armazenagem dos dados pessoais em:

(i) sua Intranet, na pasta de cada setor, liberando acesso apenas para os colaboradores daquele setor;

(ii) em pastas especiais no e-mail institucional de cada setor ou de cada servidor lotado no Centro;

(iii) em formulário de atendimento, ficha do cliente ou documentos correlatos;

(iv) no drive ou outro serviço de nuvem;

(v) na planilha "Perfil do Cliente" do Critt e correlatas nas quais o Centro armazena dados para ações de inteligência de negócio, tais como BI e CRM, sem a elas se restringir;

(vi) na planilha GLPI, Formulário de Solicitação do setor de C&M, ou de qualquer outro formulário de solicitação;

(vii) em atas, apresentações, relatórios e eventualmente em gravações de reuniões ordinárias, de análise crítica e afins e

(viii) em auditorias internas e externas.

1.8 Tempo de Armazenagem dos Dados Pessoais

Tendo em vista as finalidades apontadas no item 1.6 deste Manual, o tempo de armazenamento dos dados pelos setores do Critt pode ser:

- de até 05 anos
- de até 10 anos

Seção 2 – Da Adequação do Critt à LGPD

Os dados pessoais coletados têm sido considerados como uma das maiores riquezas das organizações devido à capacidade de gerar negócios estratégicos. São informações valiosas na competitividade do mercado e esta importância tende a aumentar cada vez mais. Segundo Ajay Banga, CEO da Mastercard, “dados são o novo petróleo”¹.

A LGPD surgiu para regular o ciclo de vida destes dados, exigindo uma mudança cultural das instituições, incluindo-se o Critt. Sob a ótica da Lei, basicamente, as organizações devem:

- atuar de modo transparente e consciente durante todo o ciclo de vida dos dados pessoais de seus clientes, parceiros e usuários;

- apresentar mecanismos que permitam aos titulares dos dados terem controle e acesso às suas próprias informações;

- adotar métodos de proteção e segurança, prevenindo vazamentos de dados seja por vírus, por colaboradores ou ex-colaboradores;

- possuir procedimento de exclusão dos dados de forma facilitada. Ressalvados os casos de cumprimento de obrigação legal ou regulatória; estudo por órgão de pesquisa; transferência a terceiro; uso exclusivo do controlador, nos termos do artigo 16 do diploma em tela.

Assim, para nortear a atuação das instituições, a Lei prevê 10 princípios que não têm dependência ou preponderância entre si e que devem ser respeitados, são eles:

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

¹

RENNAN A. Júlio. “Dados são o novo petróleo”, diz CEO da Mastercard – exceto por um pequeno detalhe. Época Negócios, 05 de julho de 2019, Disponível em: <<https://epocanegocios.globo.com/Empresa/noticia/2019/07/dados-sao-o-novo-petroleo-diz-ceo-da-mastercard.html>>. Acesso em: 03 de novembro de 2021.

CENTRO REGIONAL DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas. (grifo nosso)

Pelo exposto neste Manual, o Critt adotará algumas posturas, como a adoção e o planejamento das seguintes práticas:

2.1 Termo de Consentimento

O consentimento para uso dos dados dos envolvidos é Lei. É o titular, pessoa a quem se referem os dados, que deve autorizar, de forma explícita e inequívoca, o tratamento de suas informações. A Lei deixa claro que é vedado o tratamento de dados pessoais mediante vício de consentimento (art.8º, § 3º, LGPD).

O Termo de consentimento preverá a finalidade específica para o uso dos dados (art.11, inciso I, LGPD), e as autorizações genéricas para o tratamento de dados pessoais serão nulas (Art. 8º, § 4º, LGPD). Neste sentido, é dispensada a exigência de consentimento para os dados tornados manifestamente públicos pelo titular, resguardados os direitos destes e os princípios previstos nesta Lei (Art. 7º, § 4º, LGPD).

Vindo a ter nova finalidade, nova permissão deverá ser requerida. Por exemplo, solicita-se permissão para o uso dos dados de João para o contrato X. Pouco tempo depois, João deseja firmar um novo contrato. Por mais que já constem nos bancos de dados as informações de João e o Termo de Consentimento do contrato X, novo termo deverá ser elaborado e assinado por João.

Isto posto, o colaborador responsável pela atividade, no momento da solicitação dos dados pessoais, deverá requerer a autorização para tratamento mediante envio, e conseqüente assinatura, do Termo de Consentimento. O Critt disporá de um Modelo deste termo, disponível no SGQC - Sistema de Gestão da Qualidade do Critt que deve ser utilizado por todos os setores que coletarem dados pessoais sensíveis em nome da UFJF, por meio do Critt.

2.2 Acesso aos Dados Pessoais

2.2.1 Pelos Titulares

A Lei determina que deverá ser fornecido aos titulares de dados pessoais acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, que deverão ser disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva (art. 9º, LGPD). Para atender a esta obrigação, o Critt, sempre que solicitado pelo titular, irá informar os dados coletados e armazenados. Ainda, este Manual ficará disponível no sítio eletrônico do Critt, para fins de consulta por toda a

sociedade, dando transparência a como o Critt usa os dados pessoais sensíveis de seus parceiros, clientes e colaboradores.

O acesso aos dados ao titular ocorrerá conforme determinado pelo artigo 18 e 19, ambos da LGPD.

2.2.2 Pelos Colaboradores

Já é prática do Critt o uso de Termo de Sigilo para todos os colaboradores que ingressam na instituição. Visando proteger não apenas os processos desenvolvidos no Critt, todos os colaboradores serão notificados via e-mail para assinar novo Termo de Sigilo e de Consentimento contemplando também a obrigatoriedade de sigilo das informações pessoais que tiverem acesso, a fim de adequação quanto às normativas LGPD e autorizando o uso dos dados pessoais dos colaboradores pelo Critt.

2.2.3 Pelos Antigos Colaboradores

A fim de garantir a proteção dos dados pessoais sensíveis usados no Critt, passa a ser obrigação dos responsáveis de cada setor trocarem a senha de todos os e-mails institucionais imediatamente após o desligamento de um(a) colaborador(a) de suas atividades, visando impedir o acesso remoto das informações ali contidas.

Em caso de acesso remoto aos sistemas, SGQC, bem como quaisquer pastas e informações do Critt, é de responsabilidade do próprio Setor, por meio de seu responsável e colaboradores pelo controle de acesso, bem como competirá ao setor de TI ajustes necessários em acessos remotos, senhas, trocas de senhas e afins com o objetivo de garantir apenas o acesso privilegiado de dados a pessoas ligadas ao Critt.

Compete ao Setor de Gestão de Pessoas comunicar imediatamente ao Setor de Tecnologia da Informação o desligamento de algum colaborador para que haja a eliminação de seu acesso.

A comunicação efetiva dar-se-á por qualquer meio de prova documental de que o Setor de Tecnologia da Informação teve ciência do desligamento do colaborador de suas atividades. O mero envio de e-mail, sem a confirmação de recebimento, não cumpre com a obrigatoriedade de comunicação efetiva. Devendo STI e SGP estarem alinhados quanto à celeridade necessária com que o acesso deve ser inviabilizado.

2.2.4 Pelos Parceiros Externos

Vale frisar que o controlador que obteve o consentimento do titular, e que necessite comunicar ou compartilhar dados pessoais com outros controladores, deverá obter consentimento específico do titular para esse fim, ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previstas no artigo 11, inciso II da LGPD, acima transcritas.

Assim sendo, o colaborador deverá enviar ao titular do dado o Termo de Consentimento com esta finalidade, requerendo sua assinatura, sobretudo nos casos ligados ao NIT, EMP e TR que tenham necessidade de compartilhar dados com a FADEPE e outros órgãos externos à UFJF.

Ademais, nos casos de compartilhamento de dados, o responsável pelo tratamento deverá informar, de maneira imediata, aos parceiros externos com os quais tenha realizado uso compartilhado de dados, a correção, a eliminação, a anonimização ou o bloqueio dos dados, para que repitam idêntico procedimento, exceto nos casos em que esta comunicação seja comprovadamente impossível ou implique esforço desproporcional (art. 18, § 6º, LGPD).

2.3 Alteração de Informação

Ao longo do uso dos dados, pode surgir a necessidade de alterar algumas informações. Caso a organização deseje modificar: i) a finalidade específica do tratamento; ii) a forma e duração do tratamento, observados os segredos comercial e industrial; iii) a identificação do controlador; ou iv) as informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a finalidade; o titular obrigatoriamente deverá ser notificado previamente do teor das alterações e, nas situações em que o seu consentimento é exigido, revogá-lo, caso discorde de alguma das alterações supramencionadas (art. 8º, § 6º, LGPD).

A notificação de alteração será realizada por meio de e-mail ou quaisquer outros tipos de comunicação formal do Critt para o usuário, tendo novo Termo de Consentimento com as alterações assinado.

2.4 Armazenagem dos Dados Pessoais

As intuições devem coletar e armazenar apenas dados que realmente sejam relevantes para alcançar a finalidade pretendida. A Lei determina que o cidadão deve ser informado por quanto tempo os seus dados irão permanecer armazenados nos bancos de dados. Esta informação está disponível nesta Manual, que será publicado em sítio eletrônico do Critt, seguindo os prazos previstos no 1.8 deste documento.

2.5 Procedimento para Revogação da Concessão

O titular dos dados pessoais pode revogar, a qualquer momento, um consentimento cedido anteriormente, mediante manifestação expressa, por procedimento gratuito e facilitado (art. 8º, § 5º, LGPD).

No momento da revogação deve-se informar ao titular todos os tratamentos realizados sob amparo do consentimento anteriormente manifestado enquanto não houver requerimento de eliminação.

Caso o titular revogue o seu consentimento, e os dados não se enquadrem em nenhuma das hipóteses de manutenção previstas no artigo 16

da LGPD, o operador dos dados será responsável por eliminar os dados da seguinte maneira: receber a notificação formal do usuário por e-mail ou acesso ao formulário LGPD disponível no sítio eletrônico do Critt, informar ao setor responsável pela coleta do dado e ao setor de Planejamento e Gestão do Critt, que deverá retirar os dados de toda base de armazenamento do Centro, informando a todas as partes interessadas sobre a exclusão.

2.6 Procedimento para eliminação dos Dados

Conforme estabelece o artigo 15 da Lei Geral de Proteção de Dados:

Art. 15. O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;

II - fim do período de tratamento;

III - comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no § 5º do art. 8º desta Lei, resguardado o interesse público; ou

IV - determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto nesta Lei.

O ciclo de vida de tratamento dos dados pessoais termina ao se alcançar uma das situações acima transcritas. Desta forma, deve-se iniciar o processo de exclusão dos dados.

A exclusão dos dados no Critt será realizada da seguinte maneira: seguindo o período previsto no item 1.8 da Seção 2 deste Manual e a pedido do usuário, conforme delineado no item 2.5 da Seção 2.

Entretanto, a Lei excepciona casos em que, mesmo após o fim do tratamento, são possíveis o armazenamento dos dados, como observa-se:

Art. 16. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- II - estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
- IV - uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

2.7 Indicação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

O Critt, como órgão de uma autarquia pública federal, a Universidade Federal de Juiz de Fora, vai seguir todos os direcionamentos que a Universidade adotar relativos à LGPD, incluindo aqui a indicação do encarregado que UFJF designar. Contudo, o Critt, adicionalmente, deixará em seu sítio eletrônico, um canal de comunicação acerca do LGPD no Critt, no qual constará este Manual e um Formulário de Contato acerca da LGPD, na qual qualquer usuário poderá iniciar um fluxo de comunicação com o Centro para tratar questões relativas a dados pessoais e sensíveis, conforme preconiza a lei:

Art. 41. O controlador deverá indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

§ 1º A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico do controlador.

§ 2º As atividades do encarregado consistem em:

- I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
- IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

§ 3º A autoridade nacional poderá estabelecer normas complementares sobre a definição e as atribuições do encarregado,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

DIRETORIA DE INOVAÇÃO



CENTRO REGIONAL DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
inclusive hipóteses de dispensa da necessidade de sua indicação,
conforme a natureza e o porte da entidade ou o volume de operações
de tratamento de dados.

2.8 Questões gerais e finais

Todas as questões relativas à LGPD do Critt seguirão as normativas da UFJF e com ela concordarão, sendo o Critt um órgão daquela.