

# BOLETIM INTERNO Nº 30/2024

Publicado em 26 de julho de 2024

## PRIMEIRA PARTE Assuntos de Gabinete

### 01. PORTARIA

#### PORTARIA /SEAP Nº 654/2024 DE 19 DE JULHO DE 2024.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO**, no uso das atribuições,

**CONSIDERANDO** o disposto previsto no art. 6º do Decreto nº 49.265, de 6 de agosto de 2020, que institui a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Estadual,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL da Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização (SEAP), na forma do Anexo Único desta portaria.

**Art. 2º** A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL aprovada por esta portaria deverá ser disponibilizada para download no sítio eletrônico desta Secretaria, podendo ser revisada a qualquer tempo.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### ANEXO ÚNICO

#### **POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LOCAL - PPDPL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO.**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL - SEAP tem por finalidade estabelecer os princípios e diretrizes a serem observados e seguidos para a proteção dos dados pessoais aos planos estratégicos, programas e processos da Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização.

**Art. 2º** A PPDPL-SEAP e suas eventuais normas complementares, metodologias, manuais e procedimentos aplicam-se a todos os setores da SEAP, abrangendo os servidores, prestadores de serviço, colaboradores, estagiários, consultores externos e quem, de alguma forma, desempenhe atividades de tratamento de dados pessoais, em nome da Secretaria.

#### **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

**Art. 3º** As atividades de proteção de dados pessoais no âmbito da SEAP, bem como seus instrumentos resultantes, devem se guiar pelos seguintes princípios, além dos previstos no Decreto nº 49.265, de 6 de agosto de 2020:

**I** - efetivação da autodeterminação informativa e da privacidade para os tratamentos de dados pessoais da SEAP, abrangendo todo o ciclo informacional, desde a concepção das ações, projetos e políticas até as fases de operação, armazenamento, compartilhamento e eliminação;

**II** - efetivação da otimização (inclusive digital) de seus processos agregada aos valores humanos, assegurando que as tecnologias implementadas respeitem os direitos fundamentais dos indivíduos;

**III** - disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura do tratamento de dados pessoais em respeito à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

**IV** - realização de avaliações periódicas para verificar a efetividade da proteção de dados pessoais, comunicando os resultados ao corpo diretivo e operacional para adoção de ações corretivas, e estruturação do conhecimento e das atividades em metodologias, normas, manuais e procedimentos.

**Art. 4º** A PPDPL-SEAP tem por objetivos:

**I** - proporcionar a adequação das atividades desenvolvidas pela SEAP à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e regulamentos emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, em consonância com o atingimento dos objetivos estratégicos;

**II** - reduzir os riscos relacionados a incidentes envolvendo dados pessoais, com a implantação de medidas de controle de segurança da informação; e otimizar as oportunidades de melhoria do ciclo informacional de dados pessoais.

### **CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES**

**Art. 5º** São diretrizes da PPDPL-SEAP:

**I** - a gestão da integridade com a promoção da cultura ética, focada na preservação da privacidade e da autodeterminação informativa;

**II** - o fortalecimento da integridade institucional, a partir do diagnóstico de vulnerabilidades na segurança da informação;

**III** - a capacitação adequada do Encarregado, sua equipe de apoio e demais agentes da SEAP;

**IV** - o fortalecimento dos mecanismos de comunicação de possíveis incidentes deve ser pautado pela tempestividade, a implementação de melhorias de segurança e a obtenção de informações sobre as origens da vulnerabilidade;

**V** - a disponibilização de informações ao titular primada pela atuação transparente e garantia da disponibilização do dado de forma clara, precisa e adequada, conforme legislação vigente; e

**VI** - a gestão de riscos será sistematizada e suportada pelas premissas de metodologias Técnicas.

**Parágrafo único.** O modelo de gestão de gerenciamento de riscos deve seguir o método de priorização de processos, considerando sua relevância e impacto na estratégia da Secretaria.

### **CAPÍTULO IV OS INSTRUMENTOS**

**Art. 6º** São instrumentos da PPDPL-SEAP:

**I** - a metodologia: o modelo de gestão de riscos deve ser estruturado com base nas orientações da Secretaria da Controladoria Geral do Estado;

**II** - a capacitação continuada: o Plano Anual de Capacitação, incluindo o eixo temático de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais;

**III** - a normatização: legislação, manuais e procedimentos formalmente definidos, em especial, no âmbito da SEAP; e

**IV** - a solução tecnológica: o processo de gestão de riscos deve ser apoiado por adequado suporte de tecnologia da informação.

### **CAPÍTULO V DAS INSTÂNCIAS DE SUPERVISÃO, COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **Seção I Do Controlador, Encarregado e Operadores**

**Art. 7º** A SEAP é a controladora dos dados pessoais por ela tratados, nos termos das suas competências legal e institucional.

**Art. 8º** Os provedores de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e demais prestadores de serviços à SEAP que tratem dado pessoal em nome desta serão considerados operadores e deverão aderir a esta Política, além de cumprir os deveres legais, contratuais e de parceria respectivos, dentre os quais se incluirão, mas não se limitarão aos seguintes:

**I** - assinar contrato ou termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais requeridas pela SEAP;

**II** - apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação, os instrumentos contratuais e de compromissos;

**III** - manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**IV** - permitir a realização de auditorias da SEAP e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

**V** - comunicar formalmente e de imediato à SEAP a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

## **Seção II Das Instituições**

**Art. 9º** O Comitê de Proteção de Dados Pessoais será designado por meio de portaria da SEAP.

**Art. 10.** O Gestor de Processos corresponde a todo e qualquer responsável pela unidade de execução de um determinado processo de trabalho, inclusive sobre a gestão de riscos.

## **Seção III Das Atribuições e Responsabilidades**

**Art. 11.** Compete à SEAP, enquanto representante legal:

**I** - aprovar práticas e princípios de conduta e padrões de tratamento de dados pessoais;

**II** - aprovar as alterações da PPDPL-SEAP;

**III** - deliberar sobre o Plano de Implementação de Controles Internos;

**IV** - aprovar a estrutura, extensão e conteúdo do Inventário de Dados;

**V** - acompanhar os ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SEAP;

**VI** - acompanhar o diagnóstico preliminar de controles internos;

**VII** - tomar conhecimento do andamento e resultados da avaliação de controles internos;

**VIII** - tomar ciência do monitoramento do PPDPL-SEAP;

**IX** - aprovar e promover o Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais;

**X** - aprovar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade.

**XI** - Designar o Encarregado; e

**XII** - Designar o Comitê de Proteção de Dados Pessoais.

**Art. 12.** Compete ao Encarregado:

**I** - propor práticas e princípios de conduta e padrões de tratamento de dados pessoais;

**II** - propor alterações da PPDPL-SEAP;

**III** - consolidar propostas de ações, avaliar e elaborar o Plano de Implementação de Controles Internos;

**IV** - elaborar a estrutura, extensão e conteúdo do Inventário de Dados;

**V** - realizar, em conjunto com a Gerência de Tecnologia da Informação, o Controle Interno e o Gestor de Processo, o diagnóstico preliminar e o inventário de dados;

**VI** - promover a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões na condução da PPDPL-SEAP;

**VII** - recomendar ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SEAP;

**VIII** - definir o diagnóstico preliminar de controles internos;

**IX** - instituir e acompanhar a avaliação de controles internos;

**X** - monitorar o PPDPL-SEAP;

**XI** - elaborar o Plano de Gestão de Resposta a Incidentes com Dados Pessoais;

**XII** - subsidiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

**XIII** - cumprir os objetivos e metas previstas na Política de Proteção de Dados Pessoais Local; XIV - receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, em articulação com a Ouvidoria;

**XV** - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ANPD e adotar providências;

**XVI** - orientar os funcionários e os operadores no cumprimento das práticas necessárias à proteção de dados pessoais;

**XVII** - quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

**XVIII** - atender às normas complementares da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais; e

**XIX** - informar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoais eventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais.

**Art. 13.** Compete à Gerência Técnico Jurídica Administrativa:

**I** - auxiliar o Encarregado, gestores de processos e aos operadores na resolução de controvérsias jurídicas relacionadas à aplicação da LGPD e dos normativos dela decorrentes;

**II** - emitir manifestações quanto aos aspectos jurídico-formais dos ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SEAP; e

**III** - apoiar a elaboração de normativos e instrumentos internos, em especial Termos de Uso e Termos de Consentimento, quanto à proteção de dados pessoais.

**Parágrafo Único.** O exercício das competências elencadas no caput deste dispositivo dar-se-ão à luz dos procedimentos estabelecidos no Decreto nº 52.359, de 02 de março de 2022, considerando a exclusividade da Procuradoria Geral do Estado na representação judicial e consultoria jurídica dos órgãos, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo.

**Art. 14.** Compete à Gerência de Tecnologia da Informação:

**I** - prestar orientação técnica ao Encarregado e aos operadores sobre questionamentos e boas práticas em segurança da informação;

**II** - apoiar as ações de capacitação nas áreas de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais;

**III** - apoiar o Encarregado, a Assessoria Especial de Controle Interno e o Gestor de Processo, na elaboração do diagnóstico preliminar e o inventário de dados;

**IV** - apoiar o Encarregado, a Assessoria Especial de Controle Interno e o Gestor de Processo, na avaliação de controles internos dos processos priorizados;

**V** - apoiar, com propostas técnicas de segurança da informação, a elaboração do Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais;

**VI** - apoiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais;

**VII** - extrair estrutura e conteúdo de dados pessoais em sistemas informatizados para elaboração do Inventário de Dados;

**VIII** - extrair conteúdo de dados pessoais em sistemas informatizados para atendimentos das demandas dos titulares;

**IX** - apoiar, com propostas técnicas de segurança da informação, a elaboração instrumentos, em especial contratos e congêneres; e

**X** - apoiar a elaboração do Plano de Implementação de Controles Internos.

**Art. 15.** Compete à Assessoria Especial de Controle Interno:

**I** - propor melhorias metodológicas no gerenciamento dos riscos associados à proteção de dados pessoais;

**II** - realizar, em conjunto com o Encarregado, a Gerência de Tecnologia da Informação e o Gestor de Processo, o diagnóstico preliminar e o inventário de dados;

**III** - realizar, em conjunto com o Encarregado, a unidade de tecnologia da informação e o Gestor de Processo, a avaliação de controles internos dos processos priorizados;

**IV** - apoiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais; e

**V** - apoiar a elaboração do Plano de Implementação de Controles Internos.

**Art. 16.** Compete à Ouvidoria:

**I** - apoiar no recebimento de manifestações e comunicações dos titulares de dados pessoais;

**II** - registrar o total de consultas efetuadas nos canais de atendimento da ouvidoria

**III** - registrar o total detalhado das reclamações e queixas apresentados;

**IV** - registrar o total detalhado de respostas dentro e fora do prazo legal;

**V** - realizar a interlocução do titular de dados pessoais com o Encarregado;

**Art. 17.** Compete à Gerência Geral de Coordenação e Gestão:

**I** - apoiar a promoção da disseminação da cultura de proteção de dados pessoais e

**II** - prover a capacitação dos agentes públicos no exercício do cargo, função e emprego no conteúdo de proteção de dados pessoais;

**Art. 18.** Compete aos Gestores de Processos:

**I** - realizar, em conjunto com o Encarregado, a Gerência de Tecnologia da Informação, a Assessoria Especial de Controle Interno elaboração do diagnóstico preliminar e o inventário de dados;

**II** - realizar, em conjunto com o Encarregado, a Assessoria Especial de Controle Interno e a Gerência de Tecnologia da Informação, a avaliação de controles internos dos processos priorizados;

**III** - elaborar propostas de ação ao Plano de Implementação de Controles dos processos sob sua responsabilidade;

**IV** - cumprir os objetivos e as prioridades estabelecidas pelo Plano de Implementação de Controles;

**V** - gerenciar as ações do Plano de Implementação de Controles e avaliar os seus resultados dos processos sob sua responsabilidade;

**VI** - disponibilizar o conteúdo de dados pessoais para elaboração do Inventário de Dados;

**VII** - disponibilizar conteúdo de dados pessoais para atendimentos das demandas dos titulares;

**VIII** - cumprir com as recomendações e observar as orientações emitidas pela SEAP e pelo Encarregado; e

**IX** - adotar princípios de conduta e padrões de comportamento no âmbito da sua estrutura organizacional.

**Art. 19.** Compete ao Comitê de Proteção de Dados Pessoais:

**I** - acompanhar as ações para implementação da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) no âmbito desta Secretaria, zelando pela observância das recomendações definidas no Decreto Estadual nº 49.265, de 2020 (Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais – PEPDP);

**II** - coordenar ações, referente a elaboração do inventário e implementação de melhorias nos processos organizacionais, nas áreas de negócio responsáveis pelos mapeamentos dos tratamentos de dados;

**III** - assessorar à ouvidoria na elaboração de respostas a pedidos de acesso à informação que requeiram análise aprofundada e conhecimentos multidisciplinares;

**IV** - acompanhar o programa de conscientização sobre a LGPD no âmbito da SEAP; e

**V** - auxiliar o Encarregado, fornecendo-lhe subsídios e propostas para o desempenho de sua missão.

## **CAPÍTULO VI DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**Art. 20.** O tratamento de dados pessoais pela SEAP será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar suas competências legais e de cumprir as atribuições legais do serviço público.

**Parágrafo único.** O Regulamento da SEAP e demais normas de organização definem as funções e atividades que constituem as finalidades e balizadores do tratamento de dados pessoais para fins desta Política.

**Art. 21.** Em atendimento a suas competências legais, a SEAP poderá, no estrito limite de suas atividades, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

**Parágrafo único.** Eventuais atividades que transcendam o escopo da função institucional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais a serem objeto de tratamento.

**Art. 22.** A SEAP manterá contratos com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações, os quais poderão, conforme o caso, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível e ser consultada pelos interessados.

**Art. 23.** Os dados pessoais tratados pela SEAP são:

**I** - protegidos por procedimentos internos para registrar autorizações e utilizações;

**II** - mantidos disponíveis, exatos, adequados, pertinentes e atualizados, sendo retificado ou eliminado o dado pessoal mediante informação ou constatação de impropriedade ou face a solicitação de remoção, devendo a neutralização ou descarte do dado observar as condições e períodos da tabela de temporalidade de retenção de dados;

**III** - compartilhados somente para o exercício das funções institucionais ou para atendimento de políticas públicas aplicáveis; e

**IV** - revistos em periodicidade mínima bianual, sendo de imediato eliminados aqueles que já não forem necessários, por terem cumprido sua finalidade ou por ter se encerrado o seu prazo de retenção.

**Art. 24.** A responsabilidade da SEAP pelo tratamento de dados pessoais estará circunscrita ao dever de se ater ao exercício de sua competência legal e institucional e de empregar boas práticas de governança e de segurança.

**Art. 25.** Os casos omissos ou excepcionalidades serão deliberados pela SEAP, consultado o Comitê de Proteção de Dados Pessoais.

#### **PORTARIA /SEAP Nº 655/2024 DE 19 DE JULHO DE 2024.**

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO**, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao inciso II do artigo 12 do Decreto Estadual nº 49.265, de 06 de agosto de 2020, que institui a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Estadual,

#### **RESOLVE:**

Destituir **FÁBIO DE SOUZA FALCÃO**; matrícula nº **337.091-7**, como Encarregado da LGPD e Designar **KARLOS GUSTAVO ARAGÃO BUNGENSTAB**; matrícula nº **473.645-1**; email: [controleseap@gmail.com](mailto:controleseap@gmail.com); cargo: Assessor Especial de Controle Interno; telefone institucional: 3184-2210, para exercer a função de Encarregado no âmbito desta Secretaria.

#### **PORTARIA /SEAP Nº 657/2024 DE 22 DE JULHO DE 2024.**

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

I – **Elogiar**, individualmente, os servidores abaixo relacionados, lotados no Presídio Dr. Rorinildo da Rocha Leão – PRRL, pelo esforço empreendido e excelente trabalho realizado, no dia 20/07/2024, que por ocasião de revista de alimentos na Unidade Prisional, apreenderam 01 (um) aparelho celular smartphone e 01 (um) carregador de celular.

Nº	NOME	MATRÍCULA
01	Sandreildo dos Santos de Melo	337.337-0
02	Rodrigo Rafael Gomes Pereira	395.262-2

Os servidores estão de parabéns pela dedicação com que cumprem suas atividades dentro do Presídio Dr. Rorinildo da Rocha Leão, contribuindo assim para o Sistema Penitenciário e servindo de exemplo para os seus pares, conforme solicitação do Gerente do Presídio Dr. Rorinildo da Rocha Leão através da Comunicação Interna nº 253/2024.

II – **Determinar** à Gerência de Gestão de Pessoas/SEAP, que se faça registrar os presentes Elogios nos assentamentos funcionais dos servidores em tela.

#### **PORTARIA /SEAP Nº 658/2024 DE 23 DE JULHO DE 2024.**

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

I – **Elogiar**, individualmente, os servidores abaixo relacionados, lotados no Centro de Ressocialização do Agreste - CRA, pelo excepcional desempenho e dedicação demonstrados durante a revista realizada no Pavilhão Galpão e na cela nº 06 do pavilhão H, no dia 10/07/2024, culminando na apreensão de 32 (trinta e dois) celulares, 25 (vinte e cinco) carregadores, 03 (três) baterias de celular, 06 (seis) fogões de mola, 01 (uma) faca industrial, 18g (dezoito grammas) de substância análoga a maconha. Além disso,