

# 395 DIAS

PORTARIA N. TC-0196/2024 - 09/06/2025

# 395 DIAS DA PORTARIA N.TC 196/2024

Nesses 395 dias, a equipe AGET/ED tem trabalhado para avançar em diversas frentes, todas voltadas para a Proteção de Dados Pessoais e Privacidade.

**172** processos SEI de mapeamento de tratamento de dados pessoais

**19** documentos confeccionados e publicados em apoio à Portaria 0196/2024;

**217** reuniões para orientações e auxílio às unidades;

Estas ações refletem nosso compromisso com a conformidade e a proteção de dados no âmbito do TCE/SC, garantindo que todos os processos estejam alinhados com as melhores práticas e regulamentos vigentes.

# STATUS DOS PROCESSOS DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS, MAPEADOS, POR UNIDADE

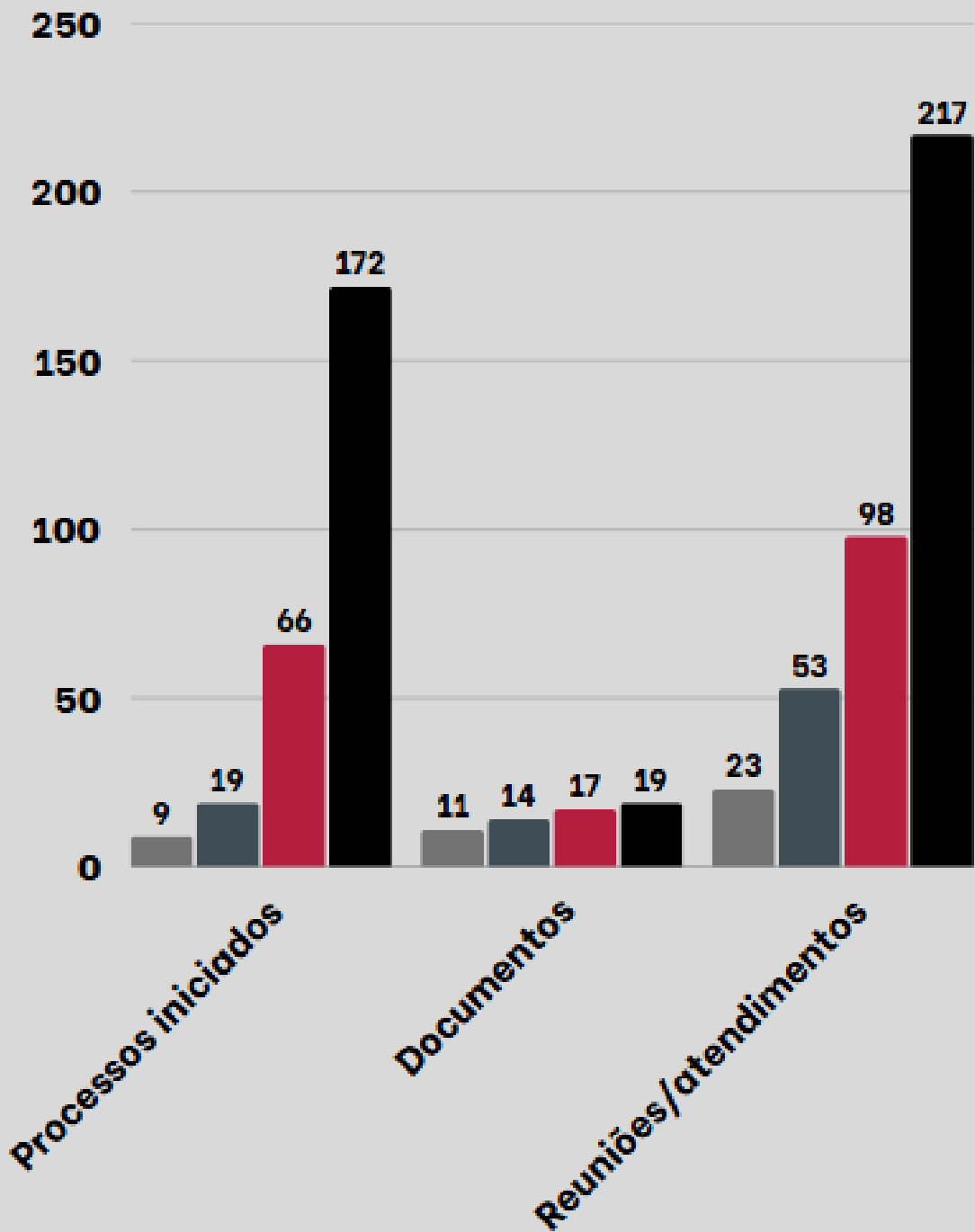
| UNIDADES           | PROC EM ELAB UNID | PROCESSOS ENVIADOS PELA UNIDADE |                          |                         |              | TOTAL DE PROCESSOS | TOTAL DE REUNIÕES / ATENDIMENTOS |
|--------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|
|                    |                   | EM ANALISE AGET                 | PROCESSOS INCONFORMIDADE |                         | CONFORMIDADE |                    |                                  |
|                    |                   |                                 | EM REVISAO PELA AGET     | EM REVISAO PELA UNIDADE |              |                    |                                  |
|                    |                   | 3                               |                          |                         |              | 3                  | 3                                |
|                    | 0                 | 0                               | 0                        | 0                       | 0            | 0                  | 2                                |
|                    |                   | 2                               |                          |                         |              | 2                  | 7                                |
|                    |                   |                                 |                          |                         | 1            | 1                  | 2                                |
|                    |                   |                                 |                          |                         | 1            | 1                  | 2                                |
|                    |                   |                                 | 2                        |                         |              | 2                  | 5                                |
|                    |                   | 5                               |                          |                         |              | 5                  | 5                                |
|                    |                   |                                 |                          |                         | 1            | 1                  | 5                                |
|                    |                   | 1                               |                          |                         |              | 1                  | 3                                |
|                    |                   | 1                               |                          |                         |              | 1                  | 4                                |
|                    |                   |                                 |                          |                         | 1            | 1                  | 8                                |
|                    |                   |                                 |                          |                         | 1            | 1                  | 3                                |
|                    |                   |                                 |                          | 32                      |              | 32                 | 6                                |
|                    |                   | 1                               |                          |                         | 2            | 3                  | N/A                              |
|                    |                   |                                 |                          | 5                       |              | 5                  | 2                                |
|                    | 2                 |                                 |                          |                         |              | 2                  | 5                                |
|                    | 1                 |                                 |                          |                         |              | 1                  | 14                               |
|                    | 6                 | 2                               |                          |                         |              | 8                  | 6                                |
|                    | 1                 |                                 |                          |                         |              | 1                  | 4                                |
|                    |                   |                                 | 3                        |                         |              | 3                  | 6                                |
|                    |                   |                                 | 3                        | 5                       |              | 8                  | 4                                |
|                    |                   | 4                               |                          |                         |              | 4                  | 2                                |
|                    |                   | 1                               |                          |                         |              | 1                  | 7                                |
|                    |                   | 7                               |                          | 1                       |              | 8                  | 6                                |
|                    |                   | 2                               |                          |                         | 1            | 3                  | 7                                |
|                    | 1                 |                                 |                          |                         | 2            | 3                  | 3                                |
|                    |                   |                                 | 3                        |                         | 4            | 7                  | 10                               |
|                    |                   |                                 | 2                        | 1                       | 2            | 5                  | 11                               |
|                    |                   |                                 |                          |                         | 1            | 1                  | 4                                |
|                    | 2                 | 1                               |                          |                         |              | 3                  | 7                                |
|                    |                   |                                 |                          |                         | 7            | 7                  | 2                                |
|                    | 1                 |                                 |                          |                         |              | 1                  | 2                                |
|                    | 3                 | 3                               |                          |                         |              | 6                  | 6                                |
|                    | 3                 | 7                               |                          |                         | 10           | 20                 |                                  |
|                    |                   | 22                              | 3                        |                         | 25           | 12                 |                                  |
| 3                  | 3                 |                                 |                          |                         | 6            | 22                 |                                  |
| TOTAL DE PROCESSOS | 20                | 39                              | 42                       | 47                      | 24           | 172                | 217                              |

# DADOS DETALHADOS DOS QUADRIMESTRES DESDE A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA

|                                                                      | MAI - JUN - JUL - AGO<br>2024 | SET - OUT - NOV - DEZ<br>2024 | JAN - FEV - MAR - ABR<br>2025 | MAI E JUN<br>2025 |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| PROCESSOS RECEBIDOS DAS UNIDADES                                     | 9                             | 19                            | 66                            | 78                |
| Reuniões/Atendimentos para orientações e auxílio às unidades         | 43                            | 58                            | 59                            | 57                |
| Documentos confeccionados e publicados em apoio à Portaria 0196/2024 | 11                            | 3                             | 1                             | 1                 |
| Participação em outras normas correlatas                             |                               |                               | 2                             | 1                 |

PORTARIA  
196/2024

- 395 dias
- 225 dias
- 142 dias
- 75 dias



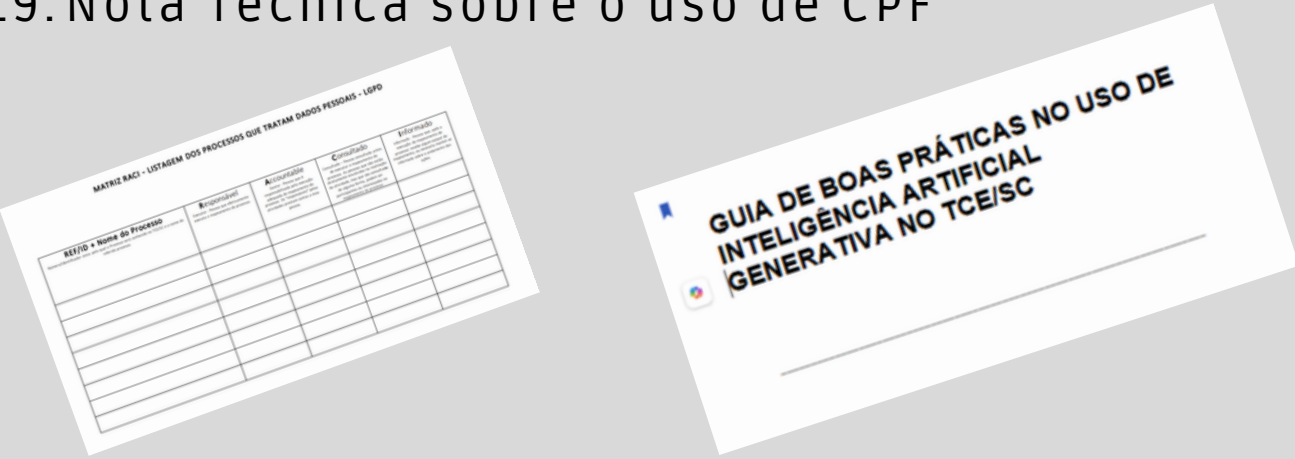
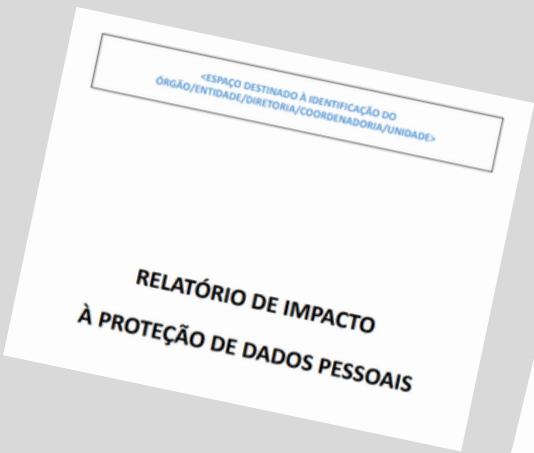
# PONTOS CRÍTICOS ELENCADOS NOS PARECERES DOS PROCESSOS DE MAPEAMENTO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. Desconhecimento da portaria e seu conteúdo, mesmo após sua prorrogação (12 meses + 30 dias);
2. Desconhecimento do que é dado pessoal;
3. Desconhecimento do que é tratamento de dados pessoais;
4. **MDP** - descrever fluxo de processo do tce, ao invés de ciclo de tratamento de dados pessoais;
5. **IDP** - não mencionar as soluções utilizadas nos tratamentos;
6. **IDP** - desconhecimento da origem dos dados;
7. **RIPD** - desconhecimento do risco inerente aos processos de trabalho.

# Documentos e conteúdos confeccionados em apoio à portaria 0196/2024, e publicados no site "Proteção de dados no âmbito do TCE/SC"

- 1.Jornada para cumprimento da Portaria N. TC-196/2024.
- 2.MAP LGPD - Matriz RACI
- 3.Referência sobre Dados Pessoais
- 4.MAP LGPD - Memorial Descritivo do Processo (MDP)
- 5.Referência para mapeamento de processos
- 6.MAP LGPD - Inventário de Dados Pessoais (IDP)
- 7.Catálogo de Bases de Dados do TCE/SC
- 8.MAP LGPD - Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD)
- 9.Apresentação Gabinetes MAIO/2024 - LGPD No TCE/SC - Desafios E Oportunidades
- 10.Apresentação Controladoria MAIO/2024 - Tratamento de Dados Pessoais de Alto Risco
- 11.Apresentação Diretorias MAIO/2024 - Operações de Tratamentos de Dados Pessoais
- 12.Checklist Memorial Descritivo do Processo (MDP)
- 13.Checklist Inventário do Tratamento de Dados Pessoais (IDP)
- 14.Checklist Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD)
- 15.Cartilha de Prevenção de Incidentes
- 16.Guia de Boas praticas no uso da IA
- 17.Gestão de Incidentes de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados
- 18.Nova Resolução 71/2012 - Procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados o grau e prazo de sigilo
- 19.Nota Técnica sobre o uso de CPF

| Parte 1 - Inventário de Dados Pessoais - Orientações Gerais                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A Secretaria de Governo Digital propõe esse modelo simplificado de inventário de dados pessoais com a finalidade de auxiliar os órgãos na manutenção de registros do tratamento dos dados pessoais realizados pela instituição.                                                                                                                         |
| Este documento visa identificar as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela instituição no papel de controlador (LGPD, art. 34, VI). Atualizado regularmente, o inventário permitirá que você atenda ao requisito de manter um registro das operações de tratamento de dados pessoais, conforme estabelecido pela LGPD.                |
| O inventário consiste em uma lista dos serviços/processos de negócios inventariados (guia 2-Lista Inventário) e, pelo menos, em um formulário de inventário (guia 3-Template). [Deve-se criar uma guia para cada serviço/processo de negócio a ser inventariado com base na guia 3-Template].                                                           |
| Deseja saber mais sobre tratamento de dados pessoais? ► <a href="#">Consulte o Guia do Framework de Privacidade e Segurança da Informação, disponível no site do Governo Digital (gov.br).</a>                                                                                                                                                          |
| Composição do Inventário de Dados Pessoais                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ► <b>Parte "2-Lista Inventário"</b><br>Proporciona uma lista geral dos serviços/processos de negócio institucionais que realizam o tratamento de dados pessoais.                                                                                                                                                                                        |
| ► <b>Parte "3-Template"</b><br>Template (modelo) de formulário de inventário de dados pessoais. Essa guia deve ser replicada e preenchida quantas vezes for necessário para documentar todos os serviços/processos de negócios que tratam dados pessoais na instituição.                                                                                |
| ► <b>Parte "4-Lista"</b> Listagem de valores padrões para as respostas do formulário de inventário (3-Template).<br>A lista apresenta uma sugestão de informações para preenchimento do inventário de dados. Desse modo, não cobre todas as situações de valores padronizados. A lista pode ser ajustada de acordo com a realidade de cada instituição. |
| Dúvidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Dúvidas relativas ao template (modelo) de formulário de inventário de dados podem ser sanadas através do Guia de Elaboração de Inventário de Dados Pessoais ► <a href="#">Guia de Elaboração de Inventário de Dados Pessoais</a>                                                                                                                        |



| TRIBUNAL DE CONTAS DE SANTA CATARINA – TCE-SC                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Órgão Auxiliar:                                                                                                                                                                                                                                                          | Secretaria                                                                |
| Coordenadoria:                                                                                                                                                                                                                                                           | Coordenadoria                                                             |
| Funções dessa Coordenadoria:                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |
| Servidores Responsáveis:                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |
| Processo:                                                                                                                                                                                                                                                                | Nome do processo que será descrito no memorial-1 memorial para o processo |
| Referência/ID:                                                                                                                                                                                                                                                           | Ver tabela Referência ID                                                  |
| MEMORIAL DESCRITIVO DOS PROCESSOS E TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |
| ATENÇÃO:                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |
| «Os trechos marcados em azul neste template são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessário.»                                                                                                                  |                                                                           |
| Os processos de (nome do processo) ... têm início (indicar brevemente como o processo se inicia indicando o chamado daquele processo) e passa pelos seguintes órgãos auxiliares:                                                                                         |                                                                           |
| Linhas de setores que participam do processo, ex: "Setor Solicitante – Diretoria – Coordenadoria"                                                                                                                                                                        |                                                                           |
| O processo de (nome do processo) inicia aqui... (indicar os documentos que formalizam o processo e anexos ao final do documento, listar setores e outros meios onde tramitam as normas internas e externas que regem).                                                   |                                                                           |
| Setor solicitante                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |
| O solicitante inicia o processo (indicar quem (cargo/função) pode solicitar; quais documentos o solicitante junta, se for o caso; qual o meio que ele utiliza para iniciar o processo (sistema, e-mail, pessoalmente, presencial, documento físico ou eletrônico, etc.)) |                                                                           |

| ANEXO I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NSCIPD-13 - Norma de Segurança da Informação, Comunicação, Privacidade e Proteção de Dados - Gestão de Incidentes de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| CAPÍTULO I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| DISPOSIÇÕES PRELIMINARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Art. 1º Fica instituída a Norma de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados (NSCIPD-13), no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), com o objetivo de estabelecer diretrizes e procedimentos para a prevenção, detecção, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação que possam comprometer a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados, em conformidade com a Política de Segurança da Informação, Comunicação, Privacidade e Proteção de Dados (PSCIPD). |  |
| Art. 2º Para fins de aplicação desta Norma de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados, adotam-se as seguintes definições:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Agentes de tratamento: Inclui o Controlador (pessoa física ou jurídica responsável pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais) e o Operador (pessoa física ou jurídica que realiza o tratamento em nome do controlador).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Ativos de informação: recursos valiosos para a organização, incluindo dados, sistemas, serviços, infraestrutura e pessoas, que são utilizados para o processamento, armazenamento, transmissão e proteção das informações. Esses ativos podem ser físicos (como hardware e infraestrutura de rede) ou digitais (como software, bases de dados e documentos eletrônicos), e abrangem também conhecimento e habilidades das pessoas que lidam com essas informações.                                                                                                   |  |
| Autenticidade: propriedade pela qual se assegura que a informação for produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, equipamento, sistema, órgão ou entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão responsável por fiscalizar e regulamentar o cumprimento da LGPD, incluindo a verificação da adequação das respostas a incidentes que envolvem dados pessoais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

| DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS                                                                                                       |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| CATEGORIAS E TIPOS                                                                                                                              |                                                      |
| Investimento: Dados Pessoais a partir do registro das operações (LGPD, Art. 3º) e/ou erro no mapeamento da base de dados pessoais no TCE-SC.    |                                                      |
| Os registros mapeados pelo Inventário de Dados Pessoais (IDP) descrevem informações em relação ao tratamento de dados pessoais realizado, como: |                                                      |
| ATIVOS ENVOLVIDOS (BASES DE DADOS E DOCUMENTOS)                                                                                                 | CATEGORIA DOS TIPOS DOS DADOS PESSOAIS               |
| PLATAFORMA (O QUE A INSTITUIÇÃO USOU PARA COLETAR)                                                                                              | TIPO DE ACESSO DOS DADOS PESSOAIS                    |
| OPORTUNIDADE DE TRATAMENTO (UNITS, P, E E DALLI)                                                                                                | INSTITUIÇÃO COM QUE OS DADOS PESSOAIS SÃO COMPARADOS |
| TIPO DE DADOS PESSOAIS TRATADOS                                                                                                                 | TRANSMISSÃO INTERNACIONAL DE DADOS                   |
| NÍVEL DE SEGURANÇA ATUALMENTE ADOPTADO                                                                                                          |                                                      |



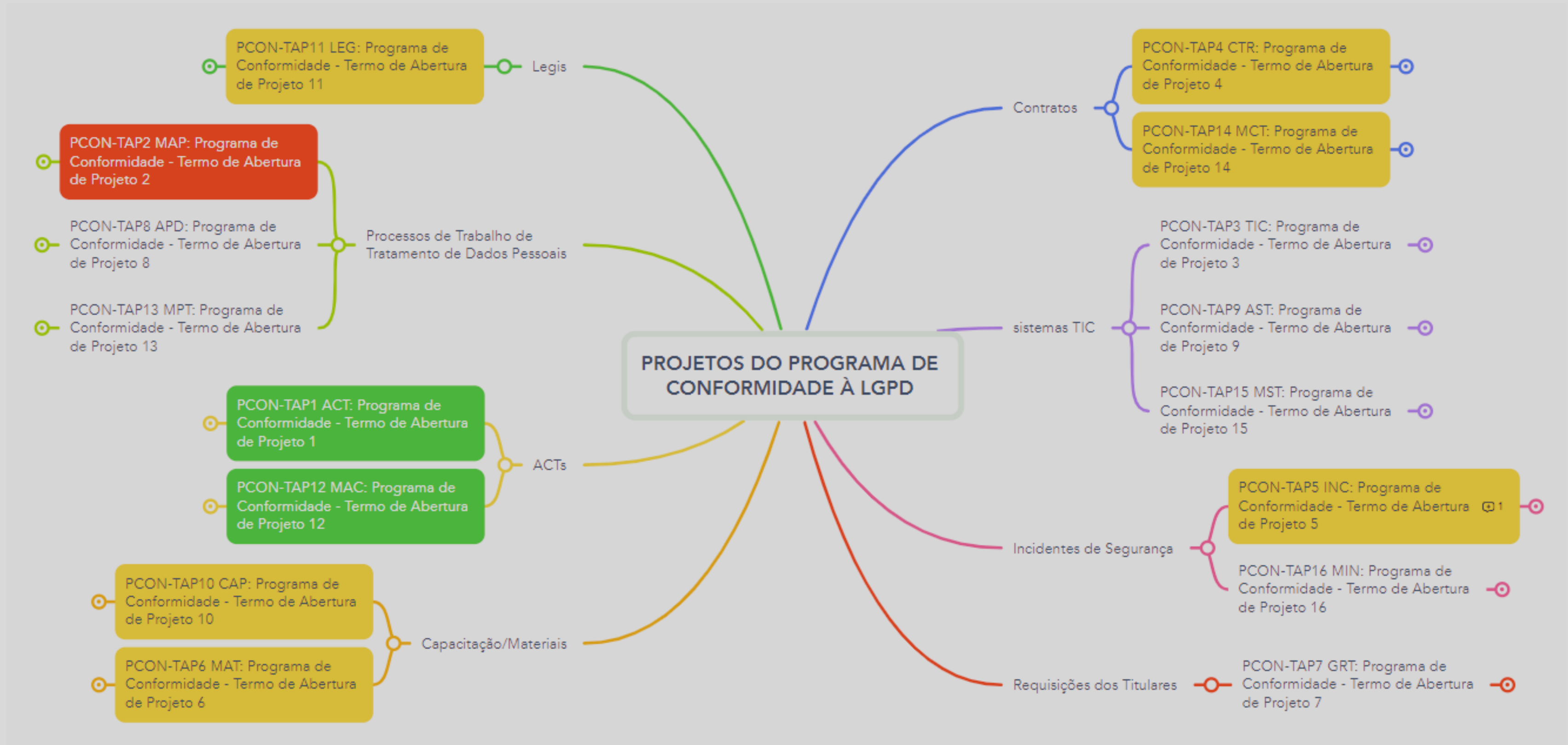
# AÇÕES EM EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE À LGPD:

1. Revitalização do site: estamos revitalizando o site sobre proteção de dados do TCE/SC.
2. Cartilha LGPD – TCE/SC: Criação e revisão da cartilha, que está em fase de validação para publicação.
3. Programa de Conformidade à LGPD: desenvolvimento do programa, também em fase de validação para publicação.
4. Grupo no TEAMS: criamos e oferecemos apoio diário ao grupo “Proc SEI MAP LGPD” no TEAMS, com 109 integrantes de diversas unidades, respondendo dúvidas, compartilhando materiais e revisando documentos.
5. Grupo no TEAMS: criamos e oferecemos apoio diário ao grupo “Divisões de Tratamento de Dados + LGPD” no TEAMS, com 10 integrantes de diversas unidades, respondendo dúvidas, compartilhando materiais e revisando documentos.
6. Análise de Acordos de Cooperação Técnica: realizamos análises detalhadas dos acordos.
7. Pareceres Técnicos: elaboramos pareceres técnicos sobre pedidos de outros órgãos, baseando-nos nas normativas de instituições superiores como TCU e CGU.
8. Reuniões com Unidades do TCE/SC: continuamos a realizar reuniões de apoio ao cumprimento da portaria.
9. Criação de normativas para o TCE/SC para a conformidade à Proteção de Dados Pessoais e Privacidade: Nota Técnica 01/2024 - Nota Técnica Tratamento CPF, Atualização da Resolução TCE/SC 71/2012 - LAI e LGPD
10. 16 Projetos que dão suporte prático ao PCLGPD do TCE/SC

**Estas ações refletem nosso compromisso com a conformidade e a proteção de dados no âmbito do TCE/SC, garantindo que todos os processos estejam alinhados com as melhores práticas e regulamentos vigentes.**



# PROJETOS ORIGINÁRIOS DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE À LGPD



# CRONOGRAMA PREVISTO

| N | AÇÃO                                                                    | RESPONSÁVEIS              | QTD PROCESSOS | TOTAL DIAS UTEIS | PERÍODO                        |
|---|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|------------------|--------------------------------|
| 1 | CLASSIFICAÇÃO PARA AGRUPAMENTO (10 PROC/DIA)                            | WALLACE + BIANCA          | 130           | 20               | 22 DE MAIO A 22 DE JUNHO       |
| 2 | ELABORAÇÃO DE PARECER + ATENDIMENTO 2 ENVIO - TODOS OS PROCS C/ PARECER | CILENA + CAMILA           | 96            | 45               | 22 DE MAIO A 22 DE JULHO       |
| 3 | COMUNICAÇÃO ÀS UNIDADES QUE PRECISAM AJUSTAR OS PROCS                   | AGET-ED + CORREGEDORIA    | 96            | 20               | 30 DE JUNHO A 30 DE JULHO      |
| 4 | 70% DO RESULTADO DA 1A CORREÇÃO + 30 ATUAIS P/ REVISÃO AJUSTES          | CILENA + CAMILA           | 96            | 45               | 23 DE JULHO A 23 DE SETEMBRO   |
| 5 | REVISÃO DE CLASSIFICAÇÃO PARA AGRUPAMENTO (10 PROC/DIA)                 | WALLACE + BIANCA          | 160           | 16               | 22 DE SETEMBRO A 08 DE OUTUBRO |
| 6 | COMPOSIÇÃO DE COMPILADOS MDP+IDP DE 160 PROC                            | RESIDENTES                | 160           | 15               | 03 DE OUTUBRO A 27 DE OUTUBRO  |
| 7 | CONSTRUÇÃO DO RIPD P UGRI (2 DIAS/PROC)                                 | WALLACE + CILENA + CAMILA | 20            | 15               | 29 DE OUTUBRO A 19 DE DEZEMBRO |
| 8 | MATRIZ DE RISCO QUANTITATIVA (1 DIA/PROC)                               | UGRI                      | 20            | 20               |                                |

Observação: o prazo estimado no item 4 está condicionado à realização, pelas unidades, dos ajustes solicitados pela AGET

# EM EXECUÇÃO - ITENS 1 A 5

## CLASSIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PARA AGRUPAMENTO EM MACRO PROCESSOS

### CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO

- CRITÉRIO 1 - BASE EXTERNA SENSÍVEL
- CRITÉRIO 2 - BASE INTERNA SENSÍVEL
- CRITÉRIO 3 - BASE EXTERNA NÃO SENSÍVEL
- CRITÉRIO 4 - BASE INTERNA NÃO SENSÍVEL
- CRITÉRIO 5 - PLURALIDADE ATIVOS TIC
- CRITÉRIO 6 – FINALIDADE DO TRATAMENTO (SAÚDE, FUNCIONAL, COMUNICAÇÃO, ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS, SEGURANÇA, AUDITORIA, CONTRATOS COM ONUS, BASE DE DADOS E CAPACITAÇÃO/EVENTOS)
- CRITÉRIO 7 - TRATAMENTO DOS DADOS (VOLUME, EXPOSIÇÃO E TEMPO)

### RESULTADOS PRETENDIDOS

1. IDENTIFICAR A SENSIBILIDADE DOS DADOS (CRITÉRIOS 1 A 4);
2. AVALIAR O NÍVEL DE EXPOSIÇÃO TECNOLÓGICA (CRITÉRIO 5);
3. COMPREENDER A NATUREZA DA ATIVIDADE-FIM (CRITÉRIO 6);
4. MENSURAR O IMPACTO DO TRATAMENTO (CRITÉRIO 7: VOLUME, TEMPO E EXPOSIÇÃO).

# EM EXECUÇÃO - ITENS 1 A 5

## FUNDAMENTAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SEGUNDO A LGPD (LEI 13.709/2018) E NORMATIVAS DA ANPD

- A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD – LEI Nº 13.709/2018) + A RESOLUÇÃO CD/ANPD Nº 1/2021

ART. 46. OS AGENTES DE TRATAMENTO DEVEM ADOTAR MEDIDAS DE SEGURANÇA, 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 QUALQUER FORMA DE TRATAMENTO INADEQUADO OU ILÍCITO.

§ 1º A AUTORIDADE NACIONAL PODERÁ DISPOR SOBRE PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA TORNAR APLICÁVEL O DISPOSTO NO CAPUT DESTE ARTIGO, CONSIDERADOS A NATUREZA DAS INFORMAÇÕES TRATADAS, AS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO TRATAMENTO E O ESTADO ATUAL DA TECNOLOGIA, ESPECIALMENTE NO CASO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS, ASSIM COMO OS PRINCÍPIOS PREVISTOS NO CAPUT DO ART. 6º DESTA LEI.

§ 2º AS MEDIDAS DE QUE TRATA O CAPUT DESTE ARTIGO DEVERÃO SER OBSERVADAS DESDE A FASE DE CONCEPÇÃO DO PRODUTO OU DO SERVIÇO ATÉ A SUA EXECUÇÃO.

**ESTA ABORDAGEM ESTÁ ALINHADA COM O CONCEITO DE “PRIVACY BY DESIGN” E “PRIVACY BY DEFAULT”, COMO RECOMENDADO NO GUIA DE REQUISITOS MÍNIMOS DE PRIVACIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, QUE ORIENTA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE CONTROLES DESDE A CONCEPÇÃO DOS PROCESSOS.**

## EM EXECUÇÃO - ITENS 1 A 5

### RESULTADOS PARCIAIS FACE ÀS PENDÊNCIAS DAS UNIDADES NO ENVIO DOS ARTEFATOS EM CONFORMIDADE

1. Dos 172 processos recebidos pela AGET-ED 63 já foram classificados;
2. Dos 63 classificados, 54 mensuram o impacto do tratamento como alto (alto volume, alta exposição e alto período de tempo);
3. Sensibilidade dos dados (para a amostra de 63 já classificados): 6 processos classificados com uso de base externa sensível; 37 processos classificados como uso de base interna sensível; 17 processos classificados como uso de base interna não sensível; 3 processos classificados como uso de base externa não sensível;

# EM EXECUÇÃO - ITENS 1 A 5

UNIDADES PENDENTES COM O ENVIO DOS ARTEFATOS EM CONFORMIDADE

1. Comunicação às Unidades que precisam ajustar os processos SEI
2. Processos que estão em elaboração com as Unidades, que ainda não fizeram o primeiro envio à AGET-ED

# PRÓXIMOS PASSOS À DEFINIR

1. PRAZO PARA AS UNIDADES ENVIAREM OS ARTEFATOS (PRIMEIRO ENVIO)
2. PRAZO PARA AS UNIDADES ENVIAREM OS ARTEFATOS EM CONFORMIDADE (SEGUNDO ENVIO)
3. A CONTINUAÇÃO OU NÃO DAS ATIVIDADES DE CLASSIFICAÇÃO, VISANDO O AGRUPAMENTO DOS PROCESSOS
4. A CONTINUIDADE DO FLUXO DA PORTARIA 0196/2024 PÓS AGRUPAMENTO DOS PROCESSOS (UGRI, CGSIPD E PRESIDÊNCIA)