

POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA

Introdução:

Esta Política de Privacidade Interna tem como objetivo estabelecer diretrizes para o tratamento dos dados pessoais dos servidores, estagiários, terceirizados e demais agentes públicos vinculados à entidade gestora da previdência dos servidores municipais.

Esta política está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011 – LAI) e outras normas legais e regulamentares aplicáveis à administração pública.

Escopo e Aplicação:

Esta política aplica-se a todos os servidores públicos, estagiários, colaboradores temporários, terceirizados e prestadores de serviços que atuam no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville (Ipreville), independentemente do vínculo jurídico, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais no âmbito institucional.

Esta política tem caráter interno e abrange apenas o tratamento de dados pessoais de servidores vinculados ao Ipreville. O tratamento de dados de beneficiários, aposentados, pensionistas e demais cidadãos será regulado por política específica de privacidade externa.

Definições:

Dados Pessoais: Informações relacionadas a uma pessoa natural identificada ou identificável, como nome, matrícula, CPF, dados bancários, endereço, entre outros.

Dados Sensíveis: Informações sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, dados de saúde, biometria, entre outros, que demandam cuidados especiais.

Controlador: A entidade pública responsável pelas decisões relativas ao tratamento de dados pessoais.

Operador: Pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados em nome do controlador.

Encarregado de Dados (DPO): Pessoa indicada para atuar como canal de comunicação entre a entidade, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Princípios:

O tratamento de dados pessoais será realizado com base nos seguintes princípios previstos na LGPD:

- **Finalidade:** Os dados serão tratados para propósitos legítimos e informados.
- **Adequação e Necessidade:** Serão coletados apenas os dados necessários e compatíveis com a finalidade informada.
- **Transparência:** O titular será informado sobre a coleta e uso de seus dados.
- **Segurança e Prevenção:** Serão adotadas medidas técnicas e administrativas para proteção contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.
- **Responsabilização e Prestação de Contas:** A entidade deve demonstrar a adoção de medidas eficazes de conformidade.

Tipos de Dados Coletados:

A entidade poderá coletar e tratar, entre outros, os seguintes dados pessoais dos seus servidores e colaboradores:

- Dados de identificação pessoal (nome, CPF, RG, matrícula funcional);
- Dados funcionais (lotação, cargo, histórico funcional);
- Dados bancários e financeiros (para pagamento de vencimentos);
- Dados de saúde, quando necessários para concessão de licenças ou benefícios;
- Dados de acesso a sistemas institucionais;
- Dados relacionados à produtividade, assiduidade e avaliações de desempenho.

Bases Legais para o Tratamento:

O tratamento dos dados pessoais se dará com fundamento nas hipóteses legais previstas na LGPD, especialmente:

- Execução de políticas públicas previstas em normas legais ou regulamentos
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória
- Tratamento necessário para atender aos interesses públicos
- Consentimento do titular, quando aplicável

Finalidades do Tratamento:

Os dados pessoais serão tratados para:

- Gestão de recursos humanos;
- Cumprimento de obrigações legais e regulatórias;
- Execução de políticas públicas no âmbito da previdência;
- Administração de benefícios, auxílios, licenças e aposentadorias;
- Segurança institucional e controle de acesso;
- Processos administrativos e disciplinares.

Compartilhamento de Dados:

O compartilhamento de dados pessoais ocorrerá nos seguintes casos:

- Com órgãos de controle e fiscalização (como tribunais de contas, ministérios públicos)
- Com instituições conveniadas ou operadoras de benefícios (respeitando contratos e normativas)
- Mediante autorização legal ou consentimento do titular, quando necessário

Todos os terceiros deverão respeitar os princípios da LGPD e firmar acordos de tratamento de dados, quando aplicável.

Retenção e Eliminação dos Dados:

Os dados pessoais serão mantidos pelo período necessário para cumprimento de suas finalidades ou de obrigações legais e regulatórias, respeitando os prazos definidos em legislação arquivística e previdenciária.

Após o cumprimento dessas finalidades, os dados serão descartados de forma segura ou anonimizados, conforme diretrizes internas e legais.

Segurança da Informação:

A entidade adotará medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas para proteção dos dados, incluindo:

- Controles de acesso lógico e físico
- Criptografia e backup de dados
- Monitoramento de sistemas e auditoria de acessos
- Treinamento de servidores sobre boas práticas de segurança da informação

Direitos dos Titulares:

Nos termos da LGPD, os servidores e colaboradores têm direito a:

- Acessar seus dados pessoais;
- Corrigir dados incorretos ou desatualizados;
- Solicitar anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- Obter informações sobre uso e compartilhamento de seus dados;
- Revogar consentimentos, quando aplicável.

Transparência Pública e LAI:

A entidade cumpre as obrigações de transparência previstas na Lei de Acesso à Informação (LAI). Quando houver conflito entre publicidade e proteção de dados pessoais, será assegurado o equilíbrio entre o direito à informação e o direito à privacidade, conforme orientação da ANPD e demais órgãos reguladores.

Canal de Contato:

Para exercer seus direitos ou esclarecer dúvidas sobre esta política, o titular pode entrar em contato com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO):

E-mail: [dpo@ipreville.sc.gov.br]

Telefone: (47) 3423-1900

Responsabilidades:

Todos os servidores, terceirizados e colaboradores da entidade são responsáveis por:

- Tomar conhecimento e seguir esta política e todas as demais políticas relacionadas à privacidade e proteção de dados publicadas pelo IPREVILLE;
- Proteger os dados sob sua responsabilidade;
- Reportar incidentes ou violações de segurança à autoridade competente interna conforme normativa interna que será publicada.

Revisão e Atualização:

Esta política será revisada periodicamente e atualizada sempre que necessário para garantir sua conformidade com a LGPD, demais legislações aplicáveis e diretrizes dos órgãos de controle.