

PORTARIA SEDEPE Nº 74 DO DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EMPREENDEDORISMO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 54.404, de 23 de janeiro de 2023, CONSIDERANDO o disposto o 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 Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo (SEDEPE), 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 de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, podendo ser revisada a qualquer tempo.

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

CRISTIANE FERREIRA DE ANDRADE

Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo (em exercício)



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Ferreira de Andrade**, em 15/12/2023, às 12:55, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44430672** e o código CRC **E937989F**.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EMPREENDEDORISMO

Rua da Aurora, nº 425, - Bairro Boa Vista, Recife/PE - CEP 50050-000, Telefone:
8131837000

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LOCAL - PPDPL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EMPREENDEDORISMO DE PERNAMBUCO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL - SEDEPE tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades mínimas a serem observados e seguidos para a proteção dos dados pessoais aos planos estratégicos, programas, projetos e processos da Secretaria de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo - SEDEPE.

Parágrafo único. A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL-SEDEPE será também composta pelo Plano de Implementação de Controle.

Art. 2º A PPDPL-SEDEPE e suas eventuais normas complementares, metodologias, manuais e procedimentos aplicam-se a todos os setores da SEDEPE, 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 SEDEPE, 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 - aderência à integridade e aos valores éticos no tratamento de dados pessoais;
- II - adequado suporte de tecnologia da informação para apoiar os processos de adaptação dos tratamentos de dados pessoais;
- III - disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura de tratamento de dados pessoais e controle 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 internas para verificar a eficácia da proteção de dados pessoais, comunicando o resultado aos responsáveis pela adoção de melhorias e ações corretivas, inclusive à alta administração;

V - estruturação do conhecimento e das atividades em metodologias, normas, manuais e procedimentos; e

VI - aderência dos métodos e modelos de tratamento de dados às exigências regulatórias da LGPD.

Art. 4º A PPDPL-SEDEPE tem por objetivos:

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

II - produzir informações íntegras, confiáveis e completas das demandas dos titulares do dado;

III - salvaguardar o direito à proteção dos dados pessoais dos titulares;

IV - possibilitar a adequada apuração dos responsáveis, em todos os níveis, que tenham acesso inadequado aos dados pessoais, em especial, aqueles considerados sensíveis, considerando o disposto na Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto do Servidor Público Estadual);

V- reduzir os riscos relacionados a incidentes envolvendo dados pessoais, com a implantação de medidas de controle de segurança da informação; e

VI - orientar e servir de diretriz para os agentes de tratamento.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES

Art. 5º São diretrizes da PPDPL-SEDEPE:

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

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

III - a capacitação adequada do Encarregado e sua equipe de apoio e dos agentes de tratamento;

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.

VII - A identificação e correção de desconformidades de acordo com a LGPD Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo único. O modelo de gestão de gerenciamento de riscos deve seguir o método de priorização de processos nos termos da Portaria SCGE nº 01 de 05 de janeiro de 2021, considerando sua relevância e impacto na estratégia da Secretaria.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS

Art. 6º São instrumentos da PPDPL-SEDEPE:

- 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 SEDEPE; 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 SEDEPE é a controladora dos dados pessoais por ela tratados, nos termos das suas competências legal e institucional.

Art. 8º A Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, enquanto representante legal, tem responsabilidade pela definição final da gestão dos riscos e controles internos quanto à adequação à LGPD na SEDEPE, nos termos do art. 12 do Decreto nº 49.265, de 06 de agosto de 2020.

Art. 9º O Encarregado é responsável pelo gerenciamento do projeto de implantação e dos riscos e controles internos quanto à adequação à LGPD na SEDEPE, conforme art. 13 do Decreto nº 49.265, de 06 de agosto de 2020.

Parágrafo único. O Encarregado da SEDEPE será assessorado pelo Comitê de Proteção de Dados Pessoais - CPDP, a ser instituído por Portaria da Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, formado, preferencialmente, por representantes das seguintes áreas: Jurídico, Controle Interno, Ouvidoria, Tecnologia da Informação e Planejamento e Gestão.

Art. 10. Os provedores de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e demais prestadores de serviços à SEDEPE 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 SEDEPE;

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 - seguir fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pela SEDEPE;

V - permitir acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à SEDEPE, mediante solicitação;

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

VII - auxiliar, sempre que necessário, no atendimento pela SEDEPE de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

VIII - comunicar formalmente e de imediato à SEDEPE 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;

IX - descartar de forma irrecuperável, ou devolver para a SEDEPE, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual.

Seção II

Das Instituições

Art. 11. O Comitê de Proteção de Dados Pessoais, designado por meio de Portaria da Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa.

Art. 12. 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. 13. Compete à Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, enquanto representante legal:

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

II - aprovar as alterações da PPDPL-SEDEPE;

- III - deliberar sobre o Plano de Implementação de Controles Internos;
- IV - aprovar a estrutura, extensão e conteúdo do Inventário de Dados;
- V - aprovar os ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SEDEPE;
- 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-SEDEPE;
- IX - aprovar e promover o Plano de Gestão de Incidentes com Dados Pessoais; e
- 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. 14. Compete ao Encarregado:

- I - propor práticas e princípios de conduta e padrões de tratamento de dados pessoais;
- II - propor alterações da PPDPL-SEDEPE;
- 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 área 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-SEDEPE;
- VII - recomendar ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SEDEPE;
- VIII - definir o diagnóstico preliminar de controles internos;
- IX - instituir e acompanhar a avaliação de controles internos;
- X - monitorar o PPDPL-SEDEPE;
- XI - elaborar o Plano de Gestão de Incidentes com Dados Pessoais;
- XII - elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e de tecnologia da informação 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;

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 Gestão de Incidentes com Dados Pessoais.

Art. 15. Compete à Gerência Geral Jurídica:

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

II - elaborar ajustes contratuais e termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SEDEPE; e

III- apoiar na 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-á 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. 16. Compete à área 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 Gerência de Controle Interno e o Gestor de Processo, na elaboração do diagnóstico preliminar e do inventário de dados;

IV - apoiar o Encarregado, a Gerência 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 Gestão 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. 17. Compete à Gerência 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 área 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 área 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. 18. Compete à Ouvidoria:

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

II - realizar a interlocução do titular de dados pessoais com a Encarregada;

III - mapear as principais demandas do titular de dado pessoal, considerando o Inventário de Dados;

IV - apoiar o Encarregado na propositura de ações que facilitem o atendimento às demandas dos titulares de dados pessoais; e

V - promover a transparência dos tratamentos de dados pessoais sob a responsabilidade da SEDEPE.

Art. 19. Compete à Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão:

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

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

III - praticar outros atos de natureza técnica e administrativa necessários ao exercício de suas responsabilidades.

Art. 20. Compete aos Gestores de Processos:

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

II - realizar, em conjunto com o Encarregado, a Gerência de Controle Interno e a área 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 Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo e pelo Encarregado; e

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

Art. 21. 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 o controlador de dados, quando solicitado, na formulação de princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais e na sua regulamentação;

IV - acompanhar o programa de conscientização sobre a LGPD no âmbito da SEDEPE;

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

CAPÍTULO VI

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 22. O tratamento de dados pessoais pela SEDEPE 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 SEDEPE 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. 23. Em atendimento a suas competências legais, a SEDEPE 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. 24. A SEDEPE 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. 25 Os dados pessoais tratados pela SEDEPE deverão ser:

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. 26. A responsabilidade da SEDEPE 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.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Em função da complexidade e abrangência, a implementação desta Política será realizada de forma gradual e continuada através do Plano de Implementação de Controles, a ser elaborado em 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação da Portaria que aprovar o presente documento, com prazo de conclusão de 48 (quarenta e oito) meses.

Parágrafo único. O Plano de Implementação de Controles deverá ser revisado anualmente e poderá sofrer alterações de ofício, após validação da Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, a partir da redefinição de prioridades por parte da Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais, conforme § 1º do art. 6º do Decreto Estadual nº 49.265, de 06 de agosto de 2020

Art. 28. O Plano de Implementação de Controles aprovado pela Secretária deverá ser inserido e gerenciado na solução tecnológica de gestão de riscos com adequado suporte do setor responsável.

Art. 29. Os casos omissos ou excepcionalidades serão deliberados pela Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, consultado o Comitê de Proteção de Dados Pessoais.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Guilherme Fontes de Menezes**, em 13/12/2023, às 16:22, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Omayra Freire Lima de Assuncao**, em 14/12/2023, às 09:08, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Dantas Cabral de Melo**, em 14/12/2023, às 13:36, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Ventura Maia**, em 14/12/2023, às 14:19, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Ferreira de Andrade**, em 15/12/2023, às 12:56, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44431265** e o código CRC **8500547B**.
