Tribunal Regional Eleitoral
do Pará

SECRETARIA DE AUDITORIA

Relatório de consultoria

Governança

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - LGPD

dezembro/2021

SAG
Consultoria &
Governança

SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O DESAFIO DA GOVERNANÇA NA GARANTIA DA SEGURANÇA E NA CONFIABILIDADE DO PROCESSO ELEITORAL

Os serviços atualmente oferecidos, especialmente em organizações que trabalham com novas tecnologias, têm como uma de suas características a constante coleta de dados pessoais do usuário.

Assim, por exemplo, a partir do momento em que uma pessoa faz uma conta e acessa o Facebook, o Instagram ou qualquer outra rede social, a empresa passa a coletar dados pessoais relacionados com aquele usuário. Tais informações vão sendo inseridas em um banco de dados cada dia mais completo a respeito da pessoa. Neste banco de dados há informações sobre seu nome, e-mail, cidade, profissão, círculo de amizades e, principalmente, seus gostos e interesses. Isso acontece, como já dito, com praticamente todos os serviços baseados nas novas tecnologias. É o caso do Google, do WhatsApp, do Uber, do Airbnb, do Waze etc. Em toda interação que fazemos via internet, há coleta de dados. Tais dados são muito valiosos economicamente porque eles definem tendências de consumo, políticas, religiosas, comportamentais etc. podendo servir para que empresas e políticos direcionem suas estratégias de acordo com essas informações.

Sempre houve suspeita de que esses dados poderiam ser utilizados de forma indevida.

Essa suspeita ganhou contornos mais reais quando se descobriu que houve um vazamento de dados de 87 milhões de usuários do Facebook para a empresa de marketing político

Cambridge Analytica, que atuou na campanha eleitoral de Donald Trump. No Brasil, foram vazados os dados de 443 mil pessoas.

Diante desse cenário, entendeu-se necessário regulamentar essa atividade a fim de evitar abusos que gerem violação aos direitos fundamentais dos indivíduos, dentre eles, a privacidade e a intimidade.

Ressalte-se que essa é uma preocupação internacional, devendo-se destacar que, em 25/05/2018, entrou em vigor o "Regulamento Geral de Proteção de Dados", conhecido como GPDR, sua sigla em inglês. A GPDR é uma legislação editada pela União Europeia que estabelece regras sobre como as empresas e os órgãos públicos devem lidar com os dados pessoais.

É nesse contexto que foi editada no Brasil a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

No âmbito do Poder Judiciário, foi editada a Resolução nº 363/2021, que estabeleceu medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais.

Já o TRE/PA editou a Portaria nº 20.159/2021, que instituiu o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD), responsável pelo processo de implementação da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no âmbito da Justiça Eleitoral do Pará.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O DESAFIO DA GOVERNANÇA NA GARANTIA DA SEGURANÇA E NA CONFIABILIDADE DO PROCESSO ELEITORAL

No âmbito do TRE/Pará, o sistema de Governança e Gestão do órgão compreende o conjunto de práticas gerenciais, instâncias e planos institucionais, voltados para a obtenção de resultados e a gestão de riscos, com base no estabelecimento, na execução e no acompanhamento de objetivos, indicadores, metas e iniciativas que impulsionem o cumprimento da missão institucional e o alcance da visão de futuro da Justiça Eleitoral do Pará (Resolução TRE/PA nº 5.415/2021) .

Como instância interna de apoio à governança, a Secretaria de Auditoria - SEAUD tem por função auxiliar a organização a atingir seus objetivos de negócio a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos.

E foi nesse sentido a inclusão no Plano Anual de Auditoria (PAA) 2021, da realização de consultoria de governança na política de segurança da informação, com enfoque na implementação e adequação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Pará (TRE/PA), objetivando uma atuação conjunta com o Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) e com o Núcleo de Governança de TI (NGTI), para estruturação dos processos que envolvem tratamento de dados pessoais no Tribunal e, principalmente, para a formalização da política de proteção de dados pessoais do TRE/PA.

A abordagem de consultoria se alinha à Estratégia do Tribunal, pois o processo de proteção de dados pessoais visa atender ao macrodesafio "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados", que consta do Planejamento Estratégico do TRE/PA (PEJEPA – 2021-2026).

Nesse sentido, como processo importante para promoção e melhoria da governança institucional, para garantir a segurança das informações, a privacidade e proteção dos dados pessoais dos seus clientes internos e externos, a consultoria auxiliou o CGPD e o NGTI na regulamentação e readequação da LGPD no TRE/PA.

VOCÊ SABIA?

Governança é a combinação de processos e estruturas implantadas pelo conselho para informar, dirigir, gerenciar e monitorar as atividades da organização com o intuito de alcançar seus objetivos (IIA).

No âmbito do TRE/PA, o sistema de Governança institucional está formalizado e previsto por meio da política de governança do órgão (Resolução nº 5.415/2017)

2. PRODUTOS E METODOLOGIA

A consultoria de governança de segurança da informação, com enfoque na implementação e adequação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). teve por objetivo geral a **formulação da política de proteção de dados do TRE/PA e seus desdobramentos (Anexo I)**, atuando, em conjunto com o CGPD e NGTI, como facilitadora no mapeamento do processo e na formulação de um manual operacional.

Como objetivos específicos, etapas necessárias ao alcance do objetivo geral, por sua vez, coincidem com os próprios requisitos elencados no art. 4º da Portaria nº 20.159/2021 - TRE/PRE/DG/GPEG, caracterizando, uma vez implementados, o produto final deste trabalho, tivemos:

- realizar o mapeamento de todas as atividades de tratamento de dados pessoais por meio de planilha (Anexo III);
- realizar avaliação das vulnerabilidades (gap assessment) para análise das lacunas da instituição em relação à proteção de dados pessoais (Anexo IV);
- reformular a Política de segurança da informação do TRE/PA (Anexo II);
- submeter à Presidência plano de ação (roadmap), em até 60 (sessenta) dias da publicação da Portaria nº 20.159/2021 - TRE/PRE/DG/GPEG, com previsão de todas as atividades constantes na Resolução CNJ nº 363, de 12 de janeiro de 2021 e alterações posteriores.

METODOLOGIA

A equipe de consultoria atuou como facilitadora e educadora nos conceitos de compliance de proteção de dados, riscos e controles internos, orientando a unidade cliente no processo de identificação, avaliação das atividades que tratam dados e no tratamento das deficiências identificadas, desenvolvendo os trabalhos em conjunto com o CGPD, unidade responsável pela implementação do processo de proteção de dados pessoais no TRE/PA e com o NGTI, responsável pela governança de tecnologia e segurança da informação.

3. PAPÉIS DA CONSULTORIA

A **unidade cliente** desta consultoria é o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) do TRE/PA, instância responsável pela implementação, estruturação e supervisão do processo de proteção de dados pessoais no Tribunal, bem como o Núcleo de Governança de TI (NGTI), responsável pela execução dos processos de governança de TI e segurança da informação no âmbito do TRE/PA.

Sendo assim, competiu àquelas unidade, mediante o auxílio técnico da equipe de consultoria, identificar e avaliar as atividades que tratam dados no TRE/PA, bem como avaliar riscos e controles para a implementação e estruturuação dos processos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação, utilizando as ferramentas de gestão de processos e projetos disponibilizadas pela equipe de consultoria, como aplicativos Google Jamboard, Mural e Google Planilhas.

Para a consecução do trabalho da consultoria, **a equipe de consultoria** atuou como facilitadora dos conceitos de gestão de riscos e controles.

Nesse contexto, orienta os clientes na estruturação de processos de trabalho, como é o caso da proteção de dados pessoais, no processo de autoavalição dos controles internos, na avaliação de riscos e tratamento das deficiências identificadas, nos termos do art. 28 e art. 29 do Estatuto de Auditoria Interna do TRE/PA.

Para tanto, utiliza-se de ferramentas e métodos viabilizadores da consultoria, como reuniões, oficinas de trabalho e da constante troca de conhecimento entre as equipes, dentre outros.

VOCÊ SABIA?

A *consultoria* é uma atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de **governança**, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.

4. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS DO TRE/PA

O objetivo principal desta consultoria foi a formulação da politica de proteção de dados pessoais do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, concretizado pela publicação da Resolução TRE/PA nº 5.699/2021.

Como resultado das etapas intermediárias da consultoria, como o mapeamento de atividades de tratamento de dados pessoais e a avaliação de riscos, a norma instituiu a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPD) no âmbito do TRE/PA, apresentando princípios (art. 5º) e diretrizes (art. 6º) a serem seguidos pelos operadores de dados pessoais, direitos dos titulares de dados pessoais (arts. 13 e 14), hipóteses de tratamento (art. 7º), requisitos de segurança (art. 17) e gestão e estrutura de tratamento de dados pessoais no Tribunal (art. 18 e seguintes).

A política de proteção de dados pessoais do TRE/PA ainda estipula um prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de publicação da resolução, para definição pelo CGPD dos procedimentos e instrumentos necessários aos processos de tratamento de dados pessoais no âmbito do TRE-PA (art. 32).

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Além disso, houve a formalização da política de segurança da informação da Justiça Eleitoral, com a edição da Resolução TSE nº 23.644/2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.

A norma do TSE foi editada em linha com adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação preconizadas pelas normas NBR ISO/IEC 27001:2013, NBR ISO/IEC 27002:2013, NBR ISO/IEC 27005:2019 e pelas diretrizes para a Gestão de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário de 2012, às quais a Política de Segurança da Informação (PSI) da Justiça Eleitoral deverá estar alinhada.

Ademais, a norma atende à necessidade de implementar ações para garantir a adequada execução da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), no que tange à segurança da informação.

5. A PROTEÇÃO DE DADOS E A CADEIA DE VALOR

A **Cadeia de Valor** pode ser descrita como o levantamento de toda ação ou processo necessário para gerar ou entregar produtos ou serviços a um beneficiário, permitindo uma melhor visualização do valor ou benefício agregado aos processos, e sendo utilizada amplamente na definição dos resultados e impactos de organizações. Identificar os elos da cadeia de valor não significa mapear o organograma da organização e sim identificar como os processos se relacionam entre si, no desempenho das atividades desenvolvidas pela organização, a fim de satisfazer as necessidades dos clientes. Cada elo dessa cadeia de atividades está interligado.

Portanto faz-se necessária a construção de um desenho que explicite as interações entre os processos do Tribunal, mostrando as entradas e saídas, clientes e fornecedores internos e externos à organização.

Assim como o mapa estratégico conta a história da estratégia e seu desenho, a cadeia de valor mostra a visão por processos do TRE/PA e de que forma eles estão relacionados para entregar valor aos clientes da Justiça Eleitoral do Pará.

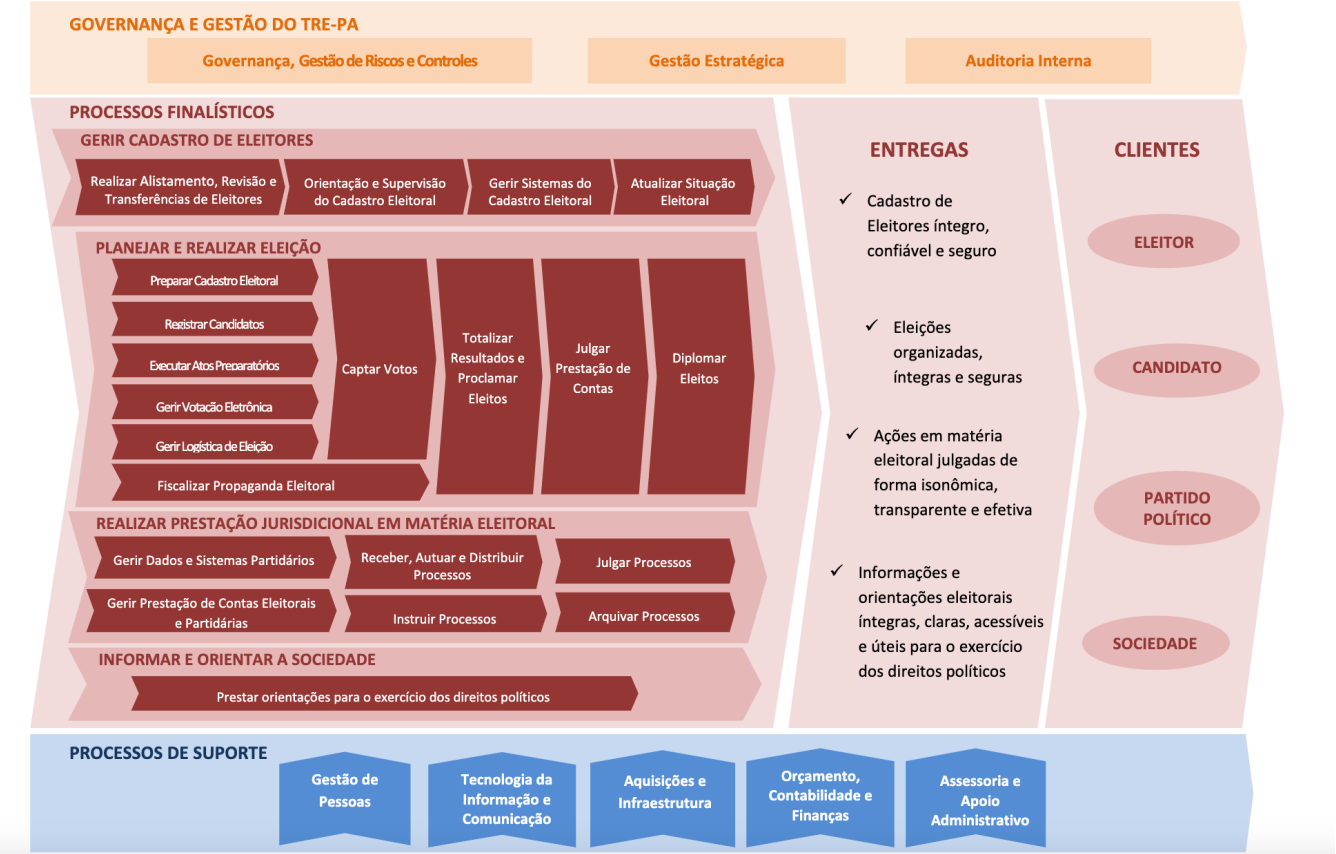
Na Cadeia de valor, estão identificadas:

- **Macroprocessos de governança**: compreendem o conjunto de processos de trabalho relacionados à gestão das informações necessárias à formulação de políticas e diretrizes para o estabelecimento e consecução de metas institucionais. Orientam a alta administração do Tribunal no processo de tomada de decisão, focam na atuação dos gestores, e incluem ações de controle, medição e ajuste do desempenho organizacional.
- **Macroprocessos finalísticos:** compreendem o conjunto de processos de trabalho que geram produto ou serviço que serão entregues ou percebidos pelo cliente externo. São essenciais à existência da organização, pois estão diretamente relacionados ao objetivo maior do órgão e recebem apoio de outros processos internos.
- **Macroprocessos de suporte:** têm como principal característica prover apoio aos processos finalísticos e de governança, viabilizam o funcionamento coordenado e integrado dos vários subsistemas da organização. São essenciais à gestão efetiva do negócio, prestam apoio jurídico, administram os recursos do órgão, viabilizam a manutenção da máquina administrativa, através das aquisições de bens e serviços, manutenção predial, construções e reformas. Seus clientes são elementos do próprio sistema.
- Clientes e fornecedores (internos e externos);
- Produtos e serviços gerados pelos processos (saídas);
- Insumos (entradas)
- Conexões entre processos e entidades externas.

A seguir, o modelo de Cadeia de valor do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, produto da consultoria de governança realizada pela Secretaria de Auditoria Interna - SAUDI no ano de 2019, e que teve como cliente o Conselho de Governança do órgão, com o objetivo de formalizar a Cadeia de valor do TRE/PA.

5. A PROTEÇÃO DE DADOS E A CADEIA DE VALOR

CADEIA DE VALOR DO TRE/PA



O processo de proteção de dados pessoais, implementado e estruturado pelo CGPD, como produto desta consultoria, está contido dentro do tema **Governança e Gestão**, macroprocesso **Governança, Gestão de riscos e controles**, sob a responsabilidade do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais do TRE/PA (CGPD), que executará o processo por meio da Ouvidoria Judicial Eleitoral, unidade encarregada da proteção de dados pessoais no Tribunal, com o apoio do Grupo de Trabalho Técnico Multidisciplinar, conforme estabelecem os arts. 18 e 21 da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE/PA.

6. RECOMENDAÇÕES DA CONSULTORIA

Com o objetivo de proporcionar melhoria à governança do Tribunal e efetividade à segurança da informação e conformidade às normas de proteção de dados pessoais, diante de todo o exposto, conforme Estatuto de Auditoria Interna do TRE/PA (Resolução nº 5.648/2020), esta unidade técnica:

6.1. Recomenda à **Ouvidoria Judicial Eleitoral, unidade encarregada da proteção de dados pessoais**, por meio do Grupo de Trabalho Técnico Multidisciplinar, em conjunto com o **Núcleo de Governança de TI (NGTI),** iniciar, no SEI, processo específico de gestão de riscos, e **elaborar plano de tratamento de riscos - PTR**, conforme o Manual de Gestão de riscos do TRE/PA, com base na identificação e avaliação de riscos realizada pelas referidas unidades no âmbito desta Consultoria, conforme Anexo IV deste relatório, para que seja incluído no sistema SCOPI e monitorado e revisado pelo Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) e supervisionado pela DG/GPEG, esta última unidade em relação aos riscos estratégicos, para reporte contínuo ao Conselho de Governança do Tribunal, em aderência com a Política de Gestão de riscos.

7. COMENTÁRIO DOS GESTORES

A Assessoria da Ouvidoria, unidade encarregada de proteção de dados pessoais no TRE/PA, se manifestou, em 06/12/2021, sobre a recomendação expedida no item 6 (1446856, processo 0002725-87.2021.6.14.8000):

"Senhor Secretário,
Informo que, em resposta a recomendação constante do relatório preliminar da Consultoria de Governança - Segurança da Informação - Política de Privacidade e Proteção Dados Pessoais (1439641), entendo como pertinente e necessária a referida recomendação para o alcance dos resultados na seara da proteção e segurança de dados. O processo será devidamente processado, conforme a recomendação desta Secretaria".

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A privacidade e proteção de dados pessoais de clientes é fundamental para o alcance da estratégia da organização.

O processo de proteção de dados pessoais é importante para o alcance dos objetivos organizacionais do Tribunal, pois, além de envolver direitos e garantias individuais, há riscos de reputação institucional envolvidos, causados, por exemplo, pelo vazamento de dados pessoais de eleitores.

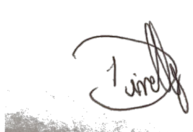
Nesse contexto, a gestão de riscos deve ser realizada continuamente pelos gestores, já que se trata de um processo com riscos inerentes importantes, por isso precisam ser mitigados. Assim, a gestão de riscos fornece o adequado equilíbrio entre os riscos do processo, gerenciando-os, e os benefícios pretendidos, potencializando-os.

O objetivo deste trabalho foi cumprido. Ao longo de 4 (quatro) oficinas a equipe de consultoria apresentou a metodologia à unidade cliente, auxiliando-os na contextualização do processo, identificação, mensuração das atividades que tratam dados pessoais no Tribunal e orientou os clientes na identificação e avaliação de riscos e dos controles internos do processo. Dessa forma, foi possível formalizar a política de proteção de dados do Tribunal e readequar a política de segurança da informação. Portanto, um importante passo foi dado.

Ressalta-se, ainda, a necessidade de implementação de procedimentos e formulação de políticas específicas, principalmente na seara da segurança da informação. Daí a importância da contínua gestão de riscos e o seu monitoramento, para reduzir as fragilidades no tratamento de dados pessoais e nos controles internos de gestão da segurança de informação, para que esta dê suporte às estratégias e aos objetivos do Tribunal.

Os artefatos, produzidos e validados pela unidade cliente, com o auxílio e a facilitação da consultoria, se encontram nos anexos I a IV deste relatório.

É o relatório.



Daniel Dinelly
Chefe da SAG

Leonardo Lage
Técnico Judiciário

Jamille Passos
Analista Judiciário

Igor Nery
Estagiário

Anexo I

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO TRE/PA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

RESOLUÇÃO Nº 5699/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO (1298) - 0600175-14.2021.6.14.0000 - Belém - PARÁ
RELATORA: Desembargadora Presidente Luzia Nadja Guimarães Nascimento.
INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ.

Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPD) no âmbito do TRE-PA.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e a necessidade da regulamentação para a implementação de suas diretrizes no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a Lei n.º 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece o marco civil da internet, e a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação (Lei de Acesso à Informação - LAI);

CONSIDERANDO as disposições da Resolução n.º 363, de 12 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece medidas para a adequação da LGPD nos Tribunais, em especial o dever de disponibilizar informação ao titular de dados por meio de política geral de privacidade e proteção de dados pessoais (art. 1º, VI, c);

CONSIDERANDO a Resolução n.º 23.650, de 15 de setembro de 2021, do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que instituiu a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO que a Justiça Eleitoral trata os dados pessoais de forma colaborativa para o desempenho de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares;

CONSIDERANDO que o direito à informação deve ser garantido de forma harmoniosa com a privacidade, intimidade, honra e imagem dos titulares de dados pessoais cadastrados nos bancos de dados da Justiça Eleitoral, bem como com os direitos fundamentais de liberdade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO ainda as atribuições do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) e do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais do TRE - PA, constantes nas Portarias n.º 20159/2021, n.º 20191/2021 e n.º 20192/2021 - TRE/PRE/DG/GABDG e do Plano de Ação de adequação à LGPD;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPDP) no âmbito da Justiça Eleitoral do Pará.

Art. 2º Esta política estabelece diretrizes para as ações de planejamento e de gestão administrativa e se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais, independentemente de o meio ser físico ou eletrônico.

Art. 3º As(os) magistradas(os), servidoras(es), colaboradoras(es) internos e externos e quaisquer outras pessoas que realizam tratamento de dados pessoais em nome da Justiça Eleitoral do Pará se sujeitam às diretrizes, às normas e aos procedimentos previstos nesta resolução e são responsáveis por garantir a proteção de dados pessoais a que tenham acesso.

Parágrafo único. Inclui-se na condição de colaboradora(or) a(o) estagiária(o), a(o) terceirizada(o) e todas as pessoas que prestem serviço ou desenvolvam quaisquer atividades de natureza permanente, temporária ou excepcional, mesmo que sem retribuição financeira direta ou indireta por parte deste TRE/PA.

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Os conceitos e as definições utilizados nesta Política são aqueles estabelecidos na LGPD. Entre os principais conceitos, têm-se:

I - dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento;

V - tratamento de dados: toda operação realizada com dados pessoais, como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais, em nome do controlador;

VIII - encarregado de dados: canal de comunicação entre o controlador, operador, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O tratamento de dados pessoais deve ser pautado pelo dever de boa-fé e pela observância dos princípios dispostos no art. 6º da LGPD, a saber: finalidade, adequação, necessidade, livre

acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

Parágrafo único. De modo a tutelar o direito à proteção de dados pessoais e à autodeterminação informativa das pessoas naturais, deverá conciliar os princípios da publicidade e da eficiência com a proteção da intimidade e da vida privada da pessoa natural, em consonância com as Leis n.ºs 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), 12.965/2014 os (Lei do Marco Civil da Internet) e 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES

Art. 6º Nas ações de tratamento de dados pessoais devem ser consideradas as seguintes diretrizes:

I - definição de procedimentos que garantam os princípios da segurança da informação dos dados pessoais em todo o seu fluxo de tratamento e durante todo o seu ciclo de vida;

II - padronização do modo de tratamento de dados pessoais, com a adoção de anonimização ou pseudonimização, sempre que necessário;

III - elaboração ou adequação das políticas de privacidade e termos de uso;

IV - adequação dos normativos, formulários, sistemas e aplicativos informatizados à legislação de referência;

V - adequação dos sítios eletrônicos do TRE/PA, para que disponibilizem as informações exigidas pelos arts. 9º e 23, I, da LGPD;

VI - adequação de contratos, acordos de cooperação técnica, convênios ou atos similares;

VII - capacitação de magistradas(os) e servidoras(es), bem como conscientização do público interno e externo, acerca desta política e das boas práticas e governança dela decorrentes; e

VIII - promoção dos registros de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 37 da LGPD, para que sejam informados ao titular quando solicitado.

CAPÍTULO IV
DAS HIPÓTESES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 7º O tratamento de dados pessoais pelo Tribunal Regional Eleitoral do Pará deve ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar suas competências legais do serviço público.

Art. 8º Em atendimento às suas atribuições, o TRE-PA poderá, no estrito limite de suas atividades, tratar dados pessoais sem o consentimento dos titulares, desde que observados os princípios estabelecidos pelo art. 6º da LGPD e respaldada a sua atuação nas hipóteses elencadas no art. 7º, II a X, art. 10, I e II, art. 11, II, art. 23 *caput*, e arts. 26 e 27, todos da LGPD.

§ 1º Eventuais tratamentos que não estejam contemplados nas hipóteses previstas no *caput* estarão sujeitos à obtenção de consentimento dos interessados.

§ 2º O consentimento para tratamento de dados pessoais de criança deverá ser dado de forma específica e em destaque por ao menos um dos pais ou pelo responsável legal.

Art. 9º Os contratos, convênios e instrumentos congêneres mantidos pela Justiça Eleitoral do Pará deverão estar disponíveis para consulta pelos interessados, nos termos da LAI, observada a proteção dos dados pessoais que não sejam essenciais ao cumprimento da referida lei e ao interesse público, de acordo com a LGPD, de modo a se evitar a exposição indevida de dados pessoais que não precisem ser publicizados.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput,* deverão ser adotadas medidas tais como a aposição de tarjas sobre dados pessoais ou a supressão parcial de números cadastrais, ou outros mecanismos alternativos admitidos.

Art. 10. O Tribunal Regional Eleitoral do Pará pode requisitar informações acerca do adequado tratamento dos dados pessoais confiados a pessoas físicas ou jurídicas com quem mantenha contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Parágrafo único. As pessoas físicas ou jurídicas mencionadas no *caput* deverão observar os dispositivos estabelecidos por esta resolução, além de cumprir os deveres legais e contratuais respectivos, dentre os quais se incluirão os seguintes:

I - firmar contrato ou termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais;

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, normas regulamentares da Justiça Eleitoral, padrões técnicos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e instrumentos contratuais;

III - manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecimento de prova eletrônica;

IV - seguir as diretrizes e instruções transmitidas pelo TRE-PA;

V - facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, naquilo que for estritamente necessário, 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 Justiça Eleitoral, mediante solicitação;

VI - permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo TRE-PA ou de auditor independente por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

VII - auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

VIII - comunicar formal e imediatamente ao TRE-PA a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, de modo a evitar atrasos por conta de verificações ou inspeções; e

IX - descartar de forma irrecuperável, ou devolver para o TRE-PA, 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.

CAPÍTULO V

DO CICLO DE VIDA DOS DADOS PESSOAIS

Art. 11. Os dados pessoais devem ser tratados somente diante de hipótese legal autorizativa e eliminados, quando cabível, aqueles que já não forem necessários por terem cumprido sua finalidade ou por ter se encerrado o seu prazo de retenção, nos termos da tabela de temporalidade, conforme classificação, avaliação e destinação das informações e documentos definidos pelo TRE-PA.

Art. 12. Os dados pessoais tratados devem ser mantidos disponíveis, íntegros e confidenciais, nos termos da Resolução TSE n.º 23.644/2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito do TSE e dos normativos estabelecidos pelo TRE-PA.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS

Art. 13. Devem ser tomadas as providências necessárias para que o titular do dado pessoal possa usufruir dos direitos assegurados pelos arts. 18 e 19 da LGPD.

Art. 14. Deverá ser divulgada no portal do TRE/PA informação ostensiva, adequada e clara sobre a aplicação da LGPD, incluindo:

I - identificação do controlador e do encarregado e suas respectivas informações de contato;

II - as hipóteses em que a instituição realiza o tratamento de dados pessoais, contendo a previsão legal, a finalidade específica, a forma e duração do tratamento, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução desses tratamentos, bem como informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a respectiva finalidade;

III - as responsabilidades dos agentes que realizam o tratamento;

IV - os direitos dos titulares, com menção explícita àqueles contidos no art. 18 da LGPD;

V - aviso de coleta de dados pessoais em navegação pela Internet (inclusive por meio de cookies), política de privacidade para navegação na página da instituição e política geral de privacidade e proteção de dados pessoais; e

VI - a disponibilização de formulário para o exercício do direito de solicitação de informações pessoais ou de reclamações pelo titular dos dados pessoais, bem como de orientações quanto ao procedimento para o seu encaminhamento.

Art. 15. As informações sobre o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível, consideradas as características físico motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, com uso de recursos audiovisuais quando adequado, de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança.

Art. 16. O titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos seus dados tratados, em linguagem clara e simples, mediante requerimento, as seguintes informações:

I - confirmação da existência de tratamento;

II - acesso aos dados;

III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com esta Resolução ou com o disposto na LGPD;

V - portabilidade dos dados, de acordo com a regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

VI - eliminação dos dados pessoais tratados com fundamento em seu consentimento, exceto nas hipóteses necessárias de conservação para adimplemento a princípios e normas da atividade administrativa, caso em que deverá ser informado acerca do prazo da conservação de seus dados; e

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados.

§ 1º Além dos direitos arrolados no *caput*, caso o tratamento seja baseado no consentimento, o titular dos dados deve ser expressamente informado sobre a possibilidade de não o fornecer, bem como sobre as consequências da negativa e sobre a possibilidade de revogação do consentimento a qualquer tempo, nos termos do § 5º do artigo 8º da LGPD.

§ 2º A formulação da requisição prevista nos arts. 18 e 19 da LGPD e a correspondente resposta serão feitas por meio seguro e idôneo, o qual deverá conter funcionalidades de segurança que garantam a inequívoca identificação do requisitante.

§ 3º No caso de a coleta dos dados pessoais não haver sido realizada de forma direta pelo TRE-PA, deverá ser disponibilizada ao titular dos dados, em caso de solicitação, informação acerca da

origem primária dos dados.

§ 4º Os meios de comunicação serão padronizados para o atendimento de solicitações ou dúvidas de titulares de dados pessoais, e demais procedimentos organizacionais, visando a assegurar celeridade na prestação da informação.

§ 5º A informação prevista nos incisos I e II do *caput* deverá ser prestada no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do protocolo do requerimento do titular.

§ 6º As informações previstas nos incisos III e seguintes do *caput* deverão ser prestadas no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo do requerimento do titular, prorrogável, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

CAPÍTULO VII

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 17. O tratamento de dados pessoais deverá observar as normas expressas na Política de Segurança da Informação (PSI) e ainda o seguinte:

I - cada ativo de informação que envolva o tratamento de dados pessoais deverá ter tal característica destacada na ferramenta de inventário em que estiver arrolado, devendo constar, ainda, no relatório de impacto à proteção de dados pessoais;

II - o tratamento de informações produzidas ou custodiadas pela Justiça Eleitoral que envolvam dados pessoais deverá ser objeto de registro (art. 37 da LGPD);

III - a necessidade de manutenção da guarda dos dados pessoais deverá estar fundamentada na tabela de temporalidade do TRE-PA;

IV - diante de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante a titular de dados pessoais, o controlador deverá comunicar, em prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis, à ANPD e ao titular, nos termos do art. 48, § 1º, da LGPD.

§ 1º O relatório de impacto a que se refere o inciso I do *caput* deverá observar as exigências contidas no art. 38, parágrafo único, da LGPD e ainda:

I - obedecer ao padrão mínimo estabelecido pelos órgãos competentes;

II - sofrer revisão bianual ou sempre que houver alteração relevante no tratamento de dados pessoais que possa gerar riscos às liberdades civis e aos direitos das pessoas que tenham dados tratados por quaisquer instâncias da Justiça Eleitoral; e

III - ser consolidado pelo TRE-PA e encaminhado ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais do TSE para compilação e posterior envio à ANPD.

§ 2º O registro de que trata o inciso II do *caput* deverá identificar a finalidade e a pessoa ou o processo responsável pela efetivação do tratamento de dado pessoal e estar acessível ao titular do dado nos termos do art. 19 da LGPD, bem como para eventual responsabilização, nos termos do art. 42 da mesma lei.

§ 3º Nas atualizações e na aplicação da tabela de temporalidade do TRE-PA, o tempo de armazenamento dos dados pessoais deverá levar em consideração os direitos à eliminação, à privacidade e à autodeterminação informativa, cabendo a manutenção de dados que possam constranger seu titular apenas durante o período em que essas informações possam ter consequências no gozo de direitos.

§ 4º A comunicação ao titular de dados pessoais a que se refere o inciso IV do *caput* deverá ser feita por meio seguro e idôneo, o qual deverá conter funcionalidades de segurança que garantam a inequívoca identificação do titular.

CAPÍTULO VIII

DA ESTRUTURA DA GESTÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 18. A estrutura administrativa do TRE-PA para gestão de dados pessoais é composta pelo Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) e pela Unidade Encarregada pela Proteção de Dados Pessoais, que contará com o apoio do Grupo de Trabalho Técnico Multidisciplinar, bem como pelas unidades incumbidas de efetivar tratamentos de dados pessoais e daquelas incumbidas da segurança da informação.

Art. 19. Para os fins de compreensão das normas de proteção de dados pessoais na Justiça Eleitoral do Pará, em complemento às definições constantes da LGPD, considera-se:

I - Controlador: o Tribunal Regional Eleitoral do Pará, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

II - Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

III - Unidade Encarregada de Proteção de Dados Pessoais: a Ouvidoria Judicial Eleitoral atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a ANPD; e

IV - Controlador conjunto: o Tribunal Eleitoral do Pará que, por força de lei, convênio ou contrato, determinar as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais em conjunto com outra pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado.

Art. 20. Os cartórios eleitorais, secretarias, coordenadorias, seções e núcleos, ou demais unidades administrativas que, pela natureza de suas funções, efetivem o tratamento de dados pessoais nos termos do art. 5º da LGPD são considerados operadores, nos termos desta resolução.

§ 1º Às unidades mencionadas no *caput* incumbe:

I - providenciar registro (art. 37 da LGPD) das operações de tratamento de dados pessoais que efetivarem;

II - efetivar o tratamento em consonância com as normas sobre a matéria e segundo as instruções fornecidas pelo TSE ou pelo TRE-PA;

III - prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do CGPD e ao desempenho das atribuições do Encarregado;

IV - informar à Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR), na forma e nos termos da PSI e da LGPD, acerca de incidentes de segurança que representem risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais de que tomem conhecimento; e

V - informar diretamente ao encarregado violações a esta política que não estejam abrangidas pela hipótese do inciso IV.

§ 2º Para cumprimento do disposto no inciso I do § 1º deste artigo, o TSE e o TRE- PA deverão munir as unidades mencionadas no *caput* de instrumentos normativos e operacionais que possibilitem a identificação da realização de tratamento em registros dos titulares dos dados.

§ 3º Apenas usuários credenciados poderão realizar tratamento de dados, o que será feito de acordo com níveis de acesso estipulados pela Justiça Eleitoral.

§ 4º Na hipótese do inciso IV, a ETIR, verificando que o incidente representa risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, deverá comunicar o fato ao Encarregado.

Art. 21. À Ouvidoria Judicial Eleitoral, que funcionará como Unidade Encarregada de Dados Pessoais do TRE-PA, caberá, com o apoio do Grupo de Trabalho Técnico Multidisciplinar, bem como pelas unidades incumbidas de efetivar tratamentos de dados pessoais e daquelas incumbidas da segurança da informação:

I - receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências;

III - orientar as partes envolvidas no tratamento de dados pessoais a respeito das práticas a serem tomadas em relação à sua proteção;

IV - encaminhar, quando houver necessidade de providências por parte do CGPD, demandas, proposições e orientações; e

V - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

§ 1º Aqueles que exercerem as atividades de atribuição do encarregado deverão ter conhecimentos especializados no domínio do direito e das práticas de proteção de dados, bem como as habilidades necessárias para desempenhar as funções das quais serão incumbidos.

§ 2º O representante do encarregado de dados pessoais deverá ter acesso direto à alta administração do Tribunal, para o adequado desempenho de suas funções.

Art. 22. O Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) é órgão colegiado de caráter permanente, com responsabilidade de cunho estratégico e multidisciplinar e será composto, no mínimo, por representantes da Presidência, Corregedoria, Diretoria Geral, Ouvidoria Judicial Eleitoral, do Gestor de Segurança da Informação e de Cartório Eleitoral.

§ 1º Os representantes indicados pelas unidades citadas no *caput* devem ser preferencialmente servidores da Justiça Eleitoral ou servidores públicos cedidos à Justiça Eleitoral.

§ 2º A Presidência será representada pelo Ouvidor Judicial Eleitoral, o qual coordena os trabalhos do CGPD.

§ 3º As reuniões do CGPD serão convocadas pelo seu coordenador ou a pedido de qualquer dos membros.

§ 4º Em função da matéria pautada, por deliberação do CGPD ou por decisão de seu coordenador, poderão participar das reuniões servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Pará e de outros órgãos públicos, representantes de entidades públicas ou privadas e eventuais colaboradores.

§ 5º Qualquer membro do CGPD poderá solicitar a inclusão de matéria em pauta, mediante justificativa, devendo o pedido ser encaminhado ao coordenador do comitê até o dia útil anterior à reunião.

§ 6º O CGPD deliberará por maioria simples.

§ 7º Havendo conflito de interesses entre a unidade de origem de qualquer membro do CGPD e a deliberação a ser tomada, tal membro não participará da respectiva deliberação.

§ 8º As deliberações do CGPD serão motivadas e aprovadas, com registro em ata em processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 23. Ao CGPD do TRE-PA incumbe:

I - elaborar propostas de regulamentação da LGPD;

II - sugerir providências a serem adotadas com vistas à implementação da LGPD;

III - monitorar e avaliar o cumprimento da LGPD;

IV - propor princípios e diretrizes para o aprimoramento contínuo de mecanismos de proteção a dados pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral, inclusive nos campos do planejamento, da governança, administração de processos e procedimentos, elaboração de normas, rotinas operacionais, práticas organizacionais, desenvolvimento e gestão de sistemas de informação e relações com a imprensa; e

V - atuar colaborativamente, quanto à proteção de dados pessoais, junto às unidades responsáveis pela capacitação e pela conscientização.

Parágrafo único. No desempenho de suas atribuições institucionais, o CGPD deverá atuar de modo articulado com o Comitê de Segurança da Informação e o Comitê de Governança de TIC e deve estar em consonância com as recomendações do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal Superior Eleitoral, Tribunal de Contas da União e Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Esta política deverá ser revisada e aprimorada permanentemente, conforme a evolução tecnológica e aos novos paradigmas de boas práticas à LGPD, inclusive diante de novas determinações da ANPD, CNJ e TSE.

Parágrafo único. As boas práticas adotadas para a proteção de dados pessoais e a governança deverão ser objeto de campanhas informativas, visando a disseminar a cultura protetiva, com conscientização e sensibilização dos interessados.

Art. 25. Situações fáticas, procedimentais ou normativas que impactem no tratamento de dados pessoais, ainda que não previstas expressamente nesta política, deverão observar os princípios e diretrizes aplicáveis para o tratamento de dados pessoais.

Art. 26. A fim de estruturar dados pessoais para uso compartilhado, nos termos da LGPD, o TRE-PA deverá desenvolver e sustentar soluções capazes de garantir a interoperabilidade entre seus sistemas.

Art. 27. Caso a ANPD, no exercício de suas competências legais, preveja prazos diversos dos estabelecidos nesta resolução, prevalecerão aqueles definidos pela autoridade.

Art. 28. O TRE-PA deverá abordar as questões que permeiam a proteção de dados pessoais em seus planos estratégicos, bem como nos documentos e nas práticas deles decorrentes.

Art. 29. A Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Política de Segurança da Informação são complementares, devendo ser interpretadas em conjunto, assim como a implementação de ações pelos respectivos Comitês, sempre que possível, devem ser realizadas de forma articulada e colaborativa.

Art. 30. As informações protegidas por sigilo profissional continuam resguardadas pelos correspondentes atos normativos.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, no âmbito de sua competência.

Art. 32. Os procedimentos e os instrumentos necessários aos processos de tratamento de dados pessoais no âmbito do TRE-PA para o efetivo cumprimento desta Política serão definidos pelo CGPD, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de publicação desta resolução.

Art. 33. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Pará.

Belém, 14 de outubro de 2021.

Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento
Presidente e Relatora

Documento assinado eletronicamente por **LUZIA NADJA GUIMARAES NASCIMENTO**, **Presidente**, em 11/11/2021, às 10:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1424021** e o código CRC **F916E289**.

Anexo II

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL

Tribunal Superior Eleitoral
Secretaria de Gestão da Informação
Coordenadoria de Jurisprudência
Seção de Legislação

Texto compilado

RESOLUÇÃO Nº 23.644, DE 1º DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.

O TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a Justiça Eleitoral produz, recebe e custodia informações no exercício de suas competências constitucionais, legais e regulamentares e que essas informações devem permanecer íntegras, disponíveis e, quando for o caso, com sigilo resguardado;

CONSIDERANDO que as informações e os documentos na Justiça Eleitoral são armazenados e disponibilizados em diferentes suportes, físicos e eletrônicos, portanto, vulneráveis a incidentes, como desastres naturais, acessos não autorizados, mau uso, falhas de equipamentos, extravio e furto;

CONSIDERANDO a importância da adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação preconizadas pelas normas NBR ISO/IEC 27001:2013, NBR ISO/IEC 27002:2013, NBR ISO/IEC 27005:2019 e pelas Diretrizes para a Gestão de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário de 2012, às quais a Política de Segurança da Informação (PSI) da Justiça Eleitoral deverá estar alinhada;

CONSIDERANDO a edição do Acórdão - TCU nº 1233/2012 - Plenário, que recomenda ao Conselho Nacional de Justiça a promoção de ações para a melhoria da governança de tecnologia da informação em virtude do resultado de diagnóstico de maturidade e aderência de processos de segurança da informação;

CONSIDERANDO a Norma Complementar nº 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de junho de 2009, que estabelece diretrizes para a elaboração de Política de Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Resolução nº 370/2021 do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD);

CONSIDERANDO a Resolução nº 325/2020 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026;

CONSIDERANDO a Res.-TSE nº 23.379/2012, que dispõe sobre o Programa de Gestão Documental no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a Portaria TSE nº 1.013/2018, que institui a Política de Preservação Digital da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.527/2011, que versa sobre o acesso à informação, especialmente quanto às normas de classificação, restrição e segurança da informação;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações para garantir a adequada execução da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), no que tange à segurança da informação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.637/2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a condução de ações voltadas à promoção da Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Segurança da Informação (PSI) da Justiça Eleitoral.

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução e de suas regulamentações, aplicar-se-á o glossário de termos de segurança da informação definido em Portaria a ser expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º Esta PSI se alinha às estratégias da Justiça Eleitoral e tem como princípio norteador a garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, irretratabilidade e auditabilidade das informações produzidas, recebidas, armazenadas, tratadas ou transmitidas pelos órgãos da Justiça Eleitoral, no exercício de suas atividades e funções.

Art. 4º O uso adequado dos recursos de tecnologia da informação e comunicação visa garantir a continuidade da prestação jurisdicional e de serviços da Justiça Eleitoral.

§ 1º Os recursos de tecnologia da informação e comunicação, pertencentes aos órgãos da Justiça Eleitoral e que estão disponíveis para os usuários, devem ser utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais.

§ 2º A utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação é passível de monitoramento e controle por parte do Tribunal.

Art. 5º As informações produzidas por usuários, no exercício de suas atividades e funções, são patrimônio intelectual da Justiça Eleitoral, não cabendo a seus criadores qualquer forma de direito autoral.

CAPÍTULO III

DO ESCOPO

Art. 6º São objetivos da PSI da Justiça Eleitoral:

I - instituir diretrizes estratégicas, responsabilidades e competências, visando à estruturação da segurança da informação;

II - direcionar as ações necessárias à implementação e à manutenção da segurança da informação;

III - definir as ações necessárias para evitar ou mitigar os efeitos de atos acidentais ou intencionais, internos ou externos, de destruição, modificação, apropriação ou divulgação indevida de informações, de modo a preservar os ativos de informação e a imagem da instituição;

IV - nortear os trabalhos de conscientização e de capacitação de pessoal em segurança da informação e em proteção de dados pessoais.

Art. 7º Esta PSI se aplica a todos os magistrados, membros do Ministério Público, servidores efetivos e requisitados, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, estagiários, prestadores de serviço, colaboradores e usuários externos, que fazem uso ou tenham acesso aos ativos de informação e de processamento no âmbito da Justiça Eleitoral.

Art. 8º Os destinatários desta PSI, relacionados no caput do art. 7º, são corresponsáveis pela segurança da informação, de acordo com os preceitos estabelecidos nesta Resolução, e têm como deveres:

I - ter pleno conhecimento desta PSI e zelar por seu cumprimento;

II - proteger as informações sigilosas e pessoais obtidas em decorrência do exercício de suas atividades;

III - preservar o sigilo da identificação de usuário e de senhas de acessos individuais a sistemas de informação, ou outros tipos de credenciais de acesso que lhes forem atribuídos;

IV - participar das campanhas de conscientização e dos treinamentos pertinentes aos temas segurança da informação e proteção de dados pessoais, conforme planejamento dos tribunais eleitorais;

V - reportar qualquer falha ou incidente de segurança da informação de que tiver conhecimento, utilizando mecanismos próprios disponibilizados pelos tribunais;

VI - utilizar os ativos sob sua responsabilidade de forma segura, em observância ao disposto nesta PSI e em eventuais normativos a ela subordinados.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 9º A estrutura normativa referente à Segurança da Informação será estabelecida e organizada conforme definido a seguir:

I - Nível Estratégico: Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, constituída por esta Resolução, a qual define as diretrizes fundamentais e os princípios basilares incorporados pela instituição à sua gestão, de acordo com a visão definida pelo Planejamento Estratégico dos órgãos da Justiça Eleitoral;

II - Nível Tático: Normas Complementares sobre Segurança da Informação, que contemplam obrigações a serem seguidas de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta PSI, a serem editadas por todos os tribunais que compõem a Justiça Eleitoral, e devem abarcar, no mínimo, os seguintes temas:

a. Gestão de Ativos;

b. Controle de Acesso Físico e Lógico;

c. Gestão de Riscos de Segurança da Informação;

d. Uso Aceitável de Recursos de TI;

e. Geração e Restauração de Cópias de Segurança (backup);

f. Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TI;

g. Gestão de Incidentes de Segurança da Informação;

h. Gestão de Vulnerabilidades e Padrões de Configuração Segura;

i. Gestão e Monitoramento de Registros de Atividade (logs);

j. Desenvolvimento Seguro de Sistemas;

k. Uso de Recursos Criptográficos.

III - Nível Operacional: Procedimentos de Segurança da Informação que contemplam regras operacionais, roteiros técnicos, fluxos de processos, manuais com informações técnicas que instrumentalizam o disposto nas normas referenciadas no plano tático, de acordo com o disposto nas diretrizes e normas de segurança estabelecidas, permitindo sua utilização nas atividades do órgão.

§ 1º Conforme necessidade e conveniência de cada Tribunal Eleitoral, poderão ser criados normativos sobre outros temas.

§ 2º Os normativos deverão considerar as disposições contidas na família de normas ISO 27000 e na Instrução Normativa nº 01 GSI/PR/2008 - Segurança da Informação, e Comunicações e suas Normas Complementares.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DE GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 10. Deverá ser constituída, no âmbito dos Tribunais Eleitorais, Comissão de Segurança da Informação, subordinada à Presidência do Tribunal, composta, no mínimo, por representantes da Presidência, da Corregedoria, da Diretoria-Geral, de cada Secretaria, da Assessoria de Comunicação Social ou da unidade que desempenhe essa atividade, da Unidade de Segurança e Inteligência, e dos Cartórios Eleitorais, no caso dos Tribunais Regionais.

§ 1º Os representantes indicados pelas unidades citadas no caput devem ser preferencialmente servidores da Justiça Eleitoral ou servidores públicos cedidos à Justiça Eleitoral.

§ 2º Os integrantes da Comissão de Segurança da Informação deverão assinar Termo de Sigilo em que se comprometam a não divulgar as informações de que venham a ter ciência em razão de sua participação na citada comissão para terceiros estranhos aos processos e procedimentos relativos à segurança da informação.

Art. 11. Compete à Comissão de Segurança da Informação:

I - propor melhorias a esta PSI;

II - propor normas, procedimentos, planos ou processos, nos termos do art. 9º, visando à operacionalização desta PSI;

III - promover a divulgação desta PSI, de outros normativos e de ações para disseminar a cultura em segurança da informação, no âmbito do Tribunal Eleitoral;

IV - propor estratégias para a implantação desta PSI;

V - propor ações visando à fiscalização da aplicação das normas e da política de segurança da informação;

VI - propor recursos necessários à implementação das ações de segurança da informação;

VII - propor a realização de análise de riscos e o mapeamento de vulnerabilidades nos ativos;

VIII - propor a abertura de sindicância para investigar e avaliar os danos decorrentes de quebra de segurança da informação;

IX - propor o modelo de implementação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR), de acordo com a norma vigente;

X - propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas sobre segurança da informação;

XI - representar o Tribunal Eleitoral nos contatos com entidades externas necessárias ao tratamento de incidentes de segurança da informação, à exceção dos casos atribuídos à ETIR;

XII - responder pela segurança da informação.

Art. 12. Caberá, especificamente, à Comissão de Segurança da Informação do Tribunal Superior Eleitoral:

I - apresentar à alta administração do TSE proposta de revisão da PSI da Justiça Eleitoral, no máximo, a cada três anos, de modo a atualizá-la, em razão de novos requisitos corporativos de segurança;

II - avaliar e referendar proposições encaminhadas pelas Comissões de Segurança da Informação dos Tribunais Regionais Eleitorais para melhoria desta PSI;

III - propor modelos de normas, procedimentos, planos e processos, visando auxiliar a operacionalização desta política no âmbito dos Tribunais Eleitorais;

IV - promover, em âmbito nacional, a divulgação desta PSI e de ações para disseminar a cultura em segurança da informação.

Art. 13. Deverá ser nomeado um Gestor de Segurança da Informação, no âmbito de cada Tribunal Eleitoral, com as seguintes responsabilidades:

I - propor normas relativas à segurança da informação à Comissão de Segurança da Informação;

II - propor iniciativas para aumentar o nível da segurança da informação à Comissão de Segurança da Informação, com base, inclusive, nos registros armazenados pela ETIR;

III - propor o uso de novas tecnologias na área de segurança da informação;

IV - implantar, em conjunto com as demais áreas, normas, procedimentos, planos ou processos elaborados pela Comissão de Segurança da Informação;

V - acompanhar os processos de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e de Gestão de Vulnerabilidades;

VI - definir e acompanhar indicadores de aderência à PSI;

VII - analisar criticamente o andamento dos processos de segurança da informação e apresentar suas considerações à Comissão de Segurança da Informação.

Parágrafo único. O Gestor de Segurança da Informação deverá ser servidor que detenha amplo conhecimento dos processos de negócio do Tribunal e do tema objeto desta Resolução.

Art. 14. Deverá ser instituída Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética - ETIR, conforme modelo proposto pela Comissão de Segurança da Informação e aprovado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, com a responsabilidade de receber, analisar, classificar, tratar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores, além de armazenar registros para formação de séries históricas, como subsídio estatístico, e para fins de auditoria.

§ 1º Caberá à ETIR elaborar o Processo de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais no âmbito do Tribunal Eleitoral.

§ 2º Poderá a ETIR comunicar a ocorrência de incidentes em redes de computadores aos Centros de Tratamento de Incidentes ligados a entidades de governo, ao Centro de Tratamento de Incidentes em Redes Computacionais do Poder Judiciário, tão logo esteja implantado, e ao Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil - CERT.br, sempre que a cooperação seja necessária para prover uma melhor resposta ao incidente.

§ 3º Caberá à ETIR de cada Tribunal a comunicação com as equipes congêneres de outros Tribunais Eleitorais para o tratamento de incidentes de segurança comuns aos tribunais envolvidos.

§ 4º Caso a ETIR não esteja constituída ou não esteja em operação, as atribuições definidas neste artigo caberão à Secretaria de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Art. 15. O tratamento da informação deve abranger as políticas, os processos, as práticas e os instrumentos utilizados pela Justiça Eleitoral para lidar com a informação ao longo de cada fase do seu ciclo de vida, contemplando o conjunto de ações referentes às fases de produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

Art. 16. As informações produzidas ou custodiadas pela Justiça Eleitoral devem ser tratadas em função do seu grau de confidencialidade, criticidade e temporalidade, garantindo-se a sua integridade, autenticidade, disponibilidade e a cadeia de custódia dos documentos.

§ 1º Serão protegidas quanto à confidencialidade as informações classificadas e as que possuem sigilo em decorrência de previsão legal, nos termos da Lei de Acesso à Informação e de sua regulamentação em cada Tribunal Eleitoral.

§ 2º Serão protegidas quanto à integridade, autenticidade e disponibilidade todas as informações, adotando-se medidas de proteção de acordo com a criticidade atribuída a cada informação.

§ 3º Os direitos de acesso aos sistemas de informação e às bases de dados da Justiça Eleitoral deverão ser concedidos aos usuários em estrita observância à efetiva necessidade de tal acesso para a execução de suas atividades e funções em cada Tribunal, observadas, no que couber, as disposições da Lei de Acesso à Informação.

§ 4º A regulamentação das informações classificadas em cada Tribunal deverá ser proposta pelo Núcleo de Credenciamento da Informação, Comissão de Segurança da Informação ou unidade a quem tal responsabilidade tenha sido atribuída, em conjunto com a unidade ou comissão responsável pela gestão da informação no Tribunal.

§ 5º As informações ostensivas de interesse público deverão ser disponibilizadas independentemente de solicitações, observadas a Política e Planos de Dados Abertos ou determinações semelhantes em cada Tribunal.

Art. 17. Toda informação classificada, em qualquer grau de sigilo, produzida, armazenada ou transmitida pelo Tribunal, em parte ou totalmente, por qualquer meio eletrônico, deverá ser protegida com recurso criptográfico.

Parágrafo único. A falta de proteção criptográfica poderá ocorrer quando justificada e aprovada pela unidade gestora de riscos, ou pela Comissão de Segurança da Informação, ou quando prevista em normativo específico.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 18. Compete à Presidência:

I - apoiar a aplicação das ações estabelecidas nesta PSI;

II - nomear ou delegar ao Diretor-Geral da Secretaria a nomeação:

a) do Gestor da Comissão de Segurança da Informação, nos termos do art. 10;

b) do Gestor de Segurança da Informação e seu substituto, nos termos do art. 13, parágrafo único;

c) de integrantes da ETIR, nos termos do art. 14.

Art. 19. Compete ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal:

I - aprovar normas, procedimentos, planos ou processos que lhe forem submetidos pela Comissão de Segurança da Informação;

II - submeter à Presidência as propostas que extrapolem sua alçada decisória;

III - apoiar a aplicação das ações estabelecidas nesta PSI;

IV - viabilizar financeiramente as ações de implantação desta PSI, inclusive a exequibilidade do Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TI, abrangendo manutenção, treinamento e testes periódicos.

Art. 20. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação:

I - apoiar a implementação desta PSI;

II - prover os ativos de processamento necessários ao cumprimento desta PSI;

III - garantir que os níveis de acesso lógico concedidos aos usuários, de acordo com os direitos de acesso definidos pelos gestores dos sistemas de informação, estejam adequados aos propósitos do negócio e condizentes com as normas vigentes de segurança da informação;

IV - disponibilizar e gerenciar a infraestrutura necessária aos processos de trabalho da ETIR;

V - executar as orientações e os procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação.

Art. 21. As demais unidades organizacionais de cada Tribunal deverão apoiar, observadas suas atribuições regimentais, as estruturas organizacionais responsáveis pela Gestão da Segurança da Informação, conforme definições constantes no Capítulo V.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22. A próxima revisão desta Política de Segurança da Informação deverá considerar, entre outros, os seguintes temas:

I - utilização de computação em nuvem;

II - aspectos de segurança da informação sobre o trabalho remoto;

III - adoção de novos sistemas ou soluções de TIC, considerando os aspectos relativos à segurança da informação.

Art. 23. Os casos omissos desta PSI serão resolvidos pelas Comissões de Segurança da Informação dos Tribunais Eleitorais.

Art. 24. Esta PSI é obrigatória a todos os Tribunais Eleitorais, os quais terão até 31 de dezembro de 2021 para se adaptarem às regras previstas nesta Resolução.

Art. 25. Esta PSI e demais normas, procedimentos, planos ou processos deverão ser publicados na intranet de cada Tribunal pela respectiva Comissão de Segurança da Informação, caso não afetem a segurança das operações do Tribunal.

Parágrafo único. As diretrizes normativas de que trata o caput deste artigo também devem ser divulgadas a todos os citados no art. 7º no momento da sua posse/admissão, além de a outras pessoas que se encontrem a serviço ou em visita às unidades da Justiça Eleitoral, autorizadas a utilizar temporariamente os recursos de tecnologia da informação e comunicação da instituição.

Art. 26. O descumprimento desta PSI será objeto de apuração pela unidade competente do Tribunal, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, e pode acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 27. Os contratos, convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Tribunal deverão observar, no que couber, o constante desta PSI.

Art. 28. Deverá ser incluída no escopo do Plano Anual de Auditoria e Conformidade a análise do correto cumprimento desta PSI, de seus regulamentos e demais normativos de segurança vigentes, conforme planejamento estabelecido pela Unidade de Auditoria Interna, abrangendo uma ou mais normas, procedimentos, planos ou processos estabelecidos.

Art. 29. A PSI e a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Justiça Eleitoral* são complementares, devendo ser interpretadas em conjunto.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Res.-TSE nº 23.501, de 19 de dezembro de 2016.

Brasília, 1º de julho de 2021.

MINISTRO LUÍS ROBERTO BARROSO - RELATOR

Este texto não substitui o publicado no DJE-TSE, nº 129, de 8.7.2021, p. 12-18.

Anexo III

ATIVIDADES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO TRE/PA

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Secretaria de Orçamento Finanças e Contabilidade - SOFC
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	EDSON COSTA
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	EDSON COSTA
Data de início do mapeamento	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento	05/08/2021

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho
001	[illegible]	[illegible]	[illegible]
002	[illegible]	[illegible]	[illegible]
003	[illegible]	[illegible]	[illegible]
004	[illegible]	[illegible]	[illegible]
005	[illegible]	[illegible]	[illegible]
006	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecionar a macrounidade:	Secretaria Judiciária - SJ
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha:	Secretária e Coordenadores da SJ
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações:	Mayra Carvalho Cavalcante Pantoja e Silva
Data de início do mapeamento:	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento:	[illegible]

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes	9.1 Nome	9.2 Nome da mãe e/ou pai	9.3 Data de Nascimento	9.4 Título Eleitoral
[illegible]	Analisar Prestação de Contas Eleitorais	Verificação da regularidade da arrecadação de recursos e a realização de gastos eleitorais nas contas eleitorais apresentadas pelos candidatos e partidos políticos	SPCE	Sim	[illegible]	Analisar as prestações de contas eleitorais	Obrigação legal (art. 7º, II)	[illegible]	Sim	Não	Não	Sim
[illegible]	Registrar candidaturas	Processar e instruir os pedidos de Registro de Candidaturas (Rcand) nas eleições gerais, no âmbito estadual	SEDAP	Sim	[illegible]	Registro de Candidatos no pleito político eleitoral	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	[illegible]	Sim	Sim	Sim	Sim
[illegible]	Planejar e gerir o Núcleo de Apoio ao Registro de Candidaturas - Eleições Municipais	Elaborar o planejamento relativo ao suporte às zonas eleitorais, em matéria de registro de candidaturas, nas eleições municipais, em conjunto com a CRE	COPP	Não	[illegible]	Estruturar e gerir o projeto de apoio às Zonas	Obrigação legal (art. 7º, II)	[illegible]	Sim	Não	Não	Não
[illegible]	Realizar processamento e análise técnica da criação de novos partidos políticos	Processar e instruir os requerimentos de Registro de Órgão de Partido Político em formação (RDPPF)	SEDAP	Não	[illegible]	Registro do órgão de direção perante este Regional	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	[illegible]	Sim	Não	Não	Sim
[illegible]	Realizar atividades de apoio à prestação jurisdicional	[illegible]										
[illegible]	Cumprir decisões	[illegible]	SEDAP	Não	[illegible]	prestação jurisdicional	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	[illegible]	Sim	Não	Não	Sim
[illegible]	Gerir o Sistema de Filiação Partidária (FILIA)	[illegible]	SEDAP	Não	[illegible]	[illegible]	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	[illegible]	Sim	Não	Não	Sim
[illegible]	[illegible]	[illegible]	SEDAP	Sim	[illegible]	[illegible]	Obrigação legal (art. 7º, II)	[illegible]	Sim	Sim	Sim	Sim
[illegible]	Gerir o Sistema de Gerenciamento de Dados Partidários (SGIP)	[illegible]	SEDAP	Sim	[illegible]	[illegible]	Obrigação legal (art. 7º, II)	[illegible]	Sim	Sim	Sim	Sim
[illegible]	Gerir o Módulo de Diplomação do Sistema CAND	[illegible]	SEDAP	Não	[illegible]	[illegible]	Serviço público (art. 23)	[illegible]	Sim	Sim	Sim	Sim

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	
Data de início do mapeamento	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento	[illegible]

[illegible]

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Empresa mapeamento	Associação Beneficiência - SP
Endereço matriz/filial mapeamento	Rua Vergueiro, 1000 - Vila Mariana - CEP 04101-000
Endereço matriz/filial mapeamento	Rua Vergueiro, 1000 - Vila Mariana - CEP 04101-000
Endereço matriz/filial mapeamento	Rua Vergueiro, 1000 - Vila Mariana - CEP 04101-000
Data início mapeamento	01/01/2021
Data conclusão mapeamento	31/12/2021

Item	1. Identificação do tratamento de dados pessoais	2. Finalidade do tratamento de dados pessoais	3. Hipótese de tratamento de dados pessoais	4. Categoria de titulares de dados pessoais	5. Categoria de dados pessoais tratados	6. Dados pessoais sensíveis tratados	7. Dados pessoais de crianças e adolescentes tratados	8. Dados pessoais de idosos tratados	9. Forma de coleta dos dados pessoais	10. Fonte de dados pessoais	11. Compartilhamento de dados pessoais com terceiros	12. Transferência internacional de dados pessoais	13. Tempo de retenção dos dados pessoais	14. Medidas de segurança atualmente adotadas	15. Avaliação do nível de segurança	16. Necessidade de elaboração de RIPD	17. Operador	18. Controlador conjunto	19. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais	20. Canal de comunicação do encarregado pelo titular	21. Descrição do processo de tratamento	22. Observações / Ações a serem tomadas	23. Ações a serem tomadas até a data determinada pela empresa	Tratamento de Dados	Finalidade	Hipótese de tratamento	Categoria de titulares	Categoria de dados pessoais	Dados pessoais sensíveis	Crianças e adolescentes	Idosos	Forma de coleta	Fonte de dados	Compartilhamento	Transferência internacional	Tempo de retenção	Medidas de segurança	Avaliação do nível de segurança	Necessidade de elaboração de RIPD	Operador	Controlador conjunto	Encarregado pelo tratamento de dados pessoais	Canal de comunicação do encarregado pelo titular	Descrição do processo de tratamento	Observações / Ações a serem tomadas	Ações a serem tomadas até a data determinada pela empresa
001	Gestão Financeira e de Tesouraria/Clientes	Gestão financeira de recebimento de valores referentes a prestação de serviços de saúde, bem como o pagamento de fornecedores e prestadores de serviços. Além disso, a gestão financeira também é responsável pela análise de viabilidade econômica de novos projetos e pela elaboração de relatórios financeiros para a diretoria.	Execução de contrato	Clientes	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
002	Gestão Financeira e de Tesouraria/Fornecedores	Gestão financeira de recebimento de valores referentes a prestação de serviços de saúde, bem como o pagamento de fornecedores e prestadores de serviços. Além disso, a gestão financeira também é responsável pela análise de viabilidade econômica de novos projetos e pela elaboração de relatórios financeiros para a diretoria.	Execução de contrato	Fornecedores	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
003	Gestão de Recursos Humanos	Gestão de recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, contratação, folha de pagamento, benefícios, treinamento e desenvolvimento de colaboradores.	Execução de contrato	Colaboradores	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
004	Gestão de Estoque	Gestão de estoque de materiais e medicamentos, incluindo controle de entrada e saída, inventário e reposição.	Execução de contrato	Fornecedores	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
005	Gestão de Compras	Gestão de compras de materiais e medicamentos, incluindo cotação, negociação e emissão de pedidos de compra.	Execução de contrato	Fornecedores	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
006	Gestão de Contratos de Fornecedores	Gestão de contratos de fornecedores, incluindo negociação, assinatura, renovação e rescisão de contratos.	Execução de contrato	Fornecedores	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
007	Gestão de Qualidade de Serviços Prestados	Gestão da qualidade dos serviços prestados, incluindo avaliação de satisfação dos clientes, análise de indicadores de desempenho e implementação de melhorias.	Execução de contrato	Clientes	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
008	Gestão de Ouvidoria	Gestão de ouvidoria, incluindo recebimento, análise e resposta a reclamações, sugestões e elogios dos clientes.	Execução de contrato	Clientes	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
009	Gestão de Compliance	Gestão de compliance, incluindo monitoramento de conformidade com leis, regulamentos e políticas internas.	Execução de contrato	Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de serviços	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
010	Gestão de Auditoria	Gestão de auditoria, incluindo planejamento, execução e relatório de auditorias internas e externas.	Execução de contrato	Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de serviços	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
011	Gestão de Gestão de Riscos	Gestão de riscos, incluindo identificação, avaliação e mitigação de riscos operacionais, financeiros e reputacionais.	Execução de contrato	Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de serviços	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
012	Gestão de Segurança da Informação	Gestão de segurança da informação, incluindo proteção de dados pessoais, prevenção de incidentes de segurança e resposta a incidentes.	Execução de contrato	Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de serviços	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
013	Gestão de Gestão de Pessoas	Gestão de pessoas, incluindo desenvolvimento de políticas de recursos humanos, gestão de desempenho e avaliação de colaboradores.	Execução de contrato	Colaboradores	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
014	Gestão de Gestão de Projetos	Gestão de projetos, incluindo planejamento, execução e monitoramento de projetos de melhoria e inovação.	Execução de contrato	Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de serviços	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
015	Gestão de Gestão de Contratos	Gestão de contratos, incluindo negociação, assinatura, renovação e rescisão de contratos de prestação de serviços de saúde.	Execução de contrato	Clientes, Fornecedores, Prestadores de serviços	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
016	Gestão de Gestão de Relacionamento com o Cliente	Gestão de relacionamento com o cliente, incluindo atendimento, resolução de problemas e pesquisa de satisfação.	Execução de contrato	Clientes	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
017	Gestão de Gestão de Marketing	Gestão de marketing, incluindo desenvolvimento de campanhas, gestão de mídias sociais e análise de resultados.	Execução de contrato	Clientes, Prospects	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados de navegação	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
018	Gestão de Gestão de Vendas	Gestão de vendas, incluindo prospecção, negociação e fechamento de contratos de prestação de serviços de saúde.	Execução de contrato	Clientes, Prospects	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
019	Gestão de Gestão de Atendimento ao Cliente	Gestão de atendimento ao cliente, incluindo recebimento, análise e resposta a reclamações, sugestões e elogios dos clientes.	Execução de contrato	Clientes	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados de saúde	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
020	Gestão de Gestão de Suprimentos	Gestão de suprimentos, incluindo cotação, negociação e emissão de pedidos de compra de materiais e medicamentos.	Execução de contrato	Fornecedores	Nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Assessoria de Comunicação Institucional - ASCOM
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	Lívia Cardoso Oliveira Coelho
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	Renata Cláudia Martins Ferreira
Data de início do mapeamento	27/07/2021
Data de conclusão do mapeamento	[illegible]

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais
001	Prestar assessoria de comunicação e imprensa	Prestar assessoria de comunicação e imprensa	ASCOM	Sim		[illegible]	Políticas públicas (art. 7º, III)
002	Elaborar e gerir Plano de Comunicação	Elaborar e gerir Plano de Comunicação	ASCOM	Sim		[illegible]	Políticas públicas (art. 7º, III)
003	Analisar processos e elaborar pareceres jurídicos, decisões e despachos	Analisar processos e elaborar pareceres jurídicos, decisões e despachos	ASPRE	Não		[illegible]	Políticas públicas (art. 7º, III)
004	Apoiar as atividades do gestor	[illegible]	GABPRE	Não		[illegible]	Políticas públicas (art. 7º, III)
005	Gerir a Diplomação dos Eleitos	Planejamento da atividade	GABPRE	Não		[illegible]	Políticas públicas (art. 7º, III)
006	Planejar eventos	[illegible]	GABPRE	Não		[illegible]	Políticas públicas (art. 7º, III)

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Ouvidoria Judicial Eleitoral - OJE
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	Valéria Alheyde Fontelles de Lima
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	Assessoria de Ouvidoria
Data de início do mapeamento	03/08/2021
Data de conclusão do mapeamento	06/08/2021

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes
001	Realizar informações e soluções de manifestações	Receber e processar as demandas dos cidadãos	OJE	Sim	Carlos Fabio Ferreira Monteiro	Fornecimento da informação solicitada	Consentimento (art. 7º, I)	Lei nº 12.527/2011 e Resolução n.º 4.058/2015
002	Gerir dados do Portal da Transparência	Trata-se de verificar cada campo do Portal da Transparência se está de acordo com as exigências da Resolução 215/2015 CNJ que dispõe sobre, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527/2011.	OJE	Sim	Carlos Fabio Ferreira Monteiro	Atender as exigências da Lei 12.527/2011	Obrigação legal (art. 7º, II)	Resolução CNJ 215/2015; Portaria nº 101/2021

ITEM	9. INFORME OS DADOS PESSOAIS TRATADOS												10. A unidade trata dados pessoais sensíveis? Se afirmativo, informe quais nas colunas a seguir
	9.1 Nome	9.2 Nome da mãe e/ou pai	9.3 Data de Nascimento	9.4 Título Eleitoral	9.5 RG	9.6 CPF	9.7 E-mail	9.8 Endereço	9.9 Telefone	9.10 Estado Civil	9.11 Ocupação (Profissão)	9.12 Outros dados pessoais (cite)	
001	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim		Não
002	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não		Não

ITEM	11. INFORME OS DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS TRATADOS							
	11.1 Origem racial ou étnica	11.2 Convicção religiosa	11.3 Opinião política	11.4 Filiação a organização sindical, religiosa, filosófica e política	11.5 Dado referente à saúde ou vida sexual	11.6 Dado genético ou biométrico	11.7 Vídeo e Fotografia	11.8 Outros
001	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Não
002	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não

ITEM	12. INFORME AS CATEGORIAS DOS TITULARES DOS DADOS TRATADOS												
	12.1 Cidadão	12.2 Juiz eleitoral	12.3 Promotor eleitoral	12.4 Servidor efetivo	12.5 Servidor requisitado	12.6 Estagiário	12.7 Terceirizado	12.8 Eleitores	12.9 Candidatos	12.10 Mesário / auxiliar	12.11 Advogado	12.12 Representante Legal	12.13 Outros
001	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
002	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	

ITEM	13. INFORME AS FASES DO CICLO DE TRATAMENTO REALIZADAS COM DADOS PESSOAIS					14. Selecione a origem dos dados pessoais	15. Selecione o suporte dos dados pessoais	16. Informe o(s) sistema(s) utilizados para tratamento dos dados pessoais	17. Selecione o período de retenção dos dados pessoais
	13.1 Coleta	13.2 Retenção	13.3 Processamento	13.4 Compartilhamento	13.5 Eliminação				
001	Sim	Não	Sim	Sim	Não	Diversas origens	Eletrônico e físico	Sistema da ouvidoria	Indeterminado
002	Não	Não	Não	Não	Não	Diversas origens	Eletrônico e físico		Indeterminado

ITEM	18. Há política para mitigar os riscos de incidente de segurança?	19. Há política para remediar os efeitos de algum incidente de segurança?	20. Os dados deste processo são acessados por outras áreas do TRE - PA?	20.1. Em caso afirmativo, quais as demais áreas do Tribunal que acessam os dados do processo?	21.1 Os dados utilizados neste processo são compartilhados com instituições governamentais externas?	21.2 Nome da Instituição Governamental	21.3 Os dados utilizados neste processo são compartilhados com instituições privadas?	21.4 Nome da Instituição Privada	22. Há transferência internacional dos dados?	23.1 Descreva a existência de medidas de segurança, técnicas e administrativas adotadas na unidade para controle de acesso aos dados pessoais utilizados neste processo.	24. Observações / sugestões de melhoria
001	Não	Não	Sim	SGP, CORREGEDORIA	Não		Não		Não	Senha pessoal	
002	Não	Não	Sim				Não		Não	Senha pessoal	

Colunas 21: COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS; coluna 23: Medidas de segurança e boas práticas.

As colunas a seguir não serão visualizadas pelos cristãos, serão preenchidas posteriormente	Preenchimento pelo Comitê: CADEIA DE VALOR			Preenchimento pela STI	Medidas de segurança		Preenchimento pelo Comitê: Além do princípio da boa-fé, a atividade de tratamento de dados pessoais observa os seguintes princípios elencados na LGPD?									
	Área de negócio	O processo de trabalho apoia um ou mais processos da Cadeia de Valor da instituição?	Se afirmativo, cite qual(is), conforme a lista para a Cadeia de Valor da Instituição	Informe o(s) banco(s) de dados utilizados para armazenamento dos dados pessoais	É utilizado recurso criptográfico para proteção de dados pessoais?	É utilizado recurso de anonimização para proteção de dados pessoais?	Finalidade	Adequação	Necessidade	Livre acesso	Qualidade dos dados	Transparência	Segurança	Prevenção	Não discriminação	Responsabilização e prestação de contas

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Núcleo Socioambiental e de Acessibilidade e Inclusão - NSA
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	Karmy Fidelis Franco
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	Karmy Fidelis Franco
Data de início do mapeamento	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento	[illegible]

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes
001	Realizar a gestão socioambiental	Estimular de forma contínua e crescente a a responsabilidade socioambiental no âmbito da instituição, mediante sensibilização e capacitação do corpo funcional, força de trabalho	Núcleo Socioambiental e de Acessibilidade e Inclusão	Não	Karmy Fidelis Franco	Formalizar o cadastro dos participantes nos eventos promovidos pela unidade	Consentimento (art. 7º, I)	
002	Realizar a gestão da acessibilidade	Estimular de forma contínua e crescente a a responsabilidade socioambiental no âmbito da instituição, mediante sensibilização e capacitação do corpo funcional, força de trabalho	Núcleo Socioambiental e de Acessibilidade e Inclusão	Não	Karmy Fidelis Franco	Formalizar o cadastro dos participantes nos eventos promovidos pela unidade	Consentimento (art. 7º, I)	

ITEM	9. INFORME OS DADOS PESSOAIS TRATADOS: 9.1 Nome	9.2 Nome da mãe e/ou pai	9.3 Data de Nascimento	9.4 Título Eleitoral	9.5 RG	9.6 CPF	9.7 E-mail	9.8 Endereço	9.9 Telefone	9.10 Estado Civil	9.11 Ocupação (Profissão)	9.12 Outros dados pessoais (cite)	10. A unidade trata dados pessoais sensíveis? Se afirmativo, informe quais nas colunas a seguir	11. INFORME OS DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS TRATADOS: 11.1 Origem racial ou étnica	11.2 Convicção religiosa	11.3 Opinião política	11.4 Filiação a organização sindical, religiosa, filosófica e política	11.5 Dado referente à saúde ou vida sexual	11.6 Dado genético ou biométrico	11.7 Vídeo e Fotografia	11.8 Senhas
001	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Sim		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Sim
002	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Sim		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Sim

ITEM	12. INFORME AS CATEGORIAS DOS TITULARES DOS DADOS TRATADOS: 12.1 Cidadão	12.2 Juiz eleitoral	12.3 Promotor eleitoral	12.4 Servidor efetivo	12.5 Servidor requisitado	12.6 Estagiário	12.7 Terceirizado	12.8 Eleitores	12.9 Candidatos	12.10 Mesário / auxiliar	12.11 Advogado	12.12 Representante Legal	12.13 Outros	13. INFORME AS FASES DO CICLO DE TRATAMENTO REALIZADAS COM DADOS PESSOAIS: 13.1 Coleta	13.2 Retenção	13.3 Processamento	13.4 Compartilhamento	13.5 Eliminação
001	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Sim	Não		Sim	Sim	Não	Não	Não
002	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não		Sim	Sim	Não	Não	Não

ITEM	14. Selecione a origem dos dados pessoais	15. Selecione o suporte dos dados pessoais	16. Informe o(s) sistema(s) utilizados para tratamento dos dados pessoais	17. Selecione o período de retenção dos dados pessoais	18. Há política para mitigar os riscos de incidente de segurança?	19. Há política para remediar os efeitos de algum incidente de segurança?	20. Os dados deste processo são acessados por outras áreas do TRE - PA?	20.1. Em caso afirmativo, quais as demais áreas do Tribunal que acessam os dados do processo?	21. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS: 21.1 Os dados utilizados neste processo são compartilhados com instituições governamentais externas?	21.2 Nome da Instituição Governamental	21.3 Os dados utilizados neste processo são compartilhados com instituições privadas?	21.4 Nome da Instituição Privada	22. Há transferência internacional dos dados?	23. Medidas de segurança e boas práticas: 23.1 Descreva a existência de medidas de segurança, técnicas e administrativas adotadas na unidade para controle de acesso aos dados pessoais utilizados neste processo.	24. Observações / sugestões de melhoria	*As colunas a seguir não serão visualizadas pelas unidades, serão preenchidas posteriormente*
001	Diversas origens	Eletrônico	Sistemas padrão de Escritório do Tre-PA	Indeterminado	Sim	Sim	Sim	SGP	Não		Não		Não			
002	Diversas origens	Eletrônico	Sistemas padrão de Escritório do Tre-PA	Indeterminado	Sim	Sim	Sim	SGP	Não		Não					

Preenchimento pelo Comitê			*Preenchimento pela STI*			*Preenchimento pelo Comitê*									
CADEIA DE VALOR			Informe o(s) banco(s) de dados utilizados para armazenamento dos dados pessoais	Medidas de segurança		Além do princípio da boa-fé, a atividade de tratamento de dados pessoais observa os seguintes princípios elencados na LGPD?									
Área de negócio	O processo de trabalho apoia um ou mais processos da Cadeia de Valor da instituição?	~~Se afirmativo, cite qual(is) processo(s) apoia na Cadeia de Valor da Instituição~~		É utilizado recurso criptográfico para proteção de dados pessoais?	É utilizado recurso de anonimização para proteção de dados pessoais?	Finalidade	Adequação	Necessidade	Livre acesso	Qualidade dos dados	Transparência	Segurança	Prevenção	Não discriminação	Responsabilização e prestação de contas

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Escola Judiciária Eleitoral - EJE
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	Angela Fenão
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	Elaine Machado
Data de início do mapeamento	26/07/2021
Data de conclusão do mapeamento	26/07/2021

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes	9.1 Nome	9.2 Nome da mãe e/ou pai	9.3 Data de Nascimento
001	Gerir o Acervo	Para fazer retiradas da biblioteca o usuário necessitará preencher um formulário onde ficará registrado os seguintes dados: nome completo do usuário, número da matrícula do servidor, número do título de eleitor, endereço residencial, telefones para contato, endereço de e-mail		Sim							
002	Realizar o Processamento Técnico	Nos procedimentos técnicos: quando contrata-se pessoa física, utiliza-se o número do CPF do contratado.									
003	Atender ao Usuário da Biblioteca	O usuário não apresenta nenhum dado pessoal, apenas um código para retiradas que lhe é fornecido no ato do cadastramento.									
004	Gerir os cursos de Pós-graduação	O aprovado no processo seletivo deve apresentar: certificado de conclusão do Ensino Superior, histórico escolar, CPF, número do título de eleitor, endereço residencial, endereço de e-mail e RG.									
005	Gerir os cursos de extensão e seminários	a) No momento da matrícula é solicitado ao candidato dados pessoais como: número do CPF, número do título de Eleitor, endereço de e-mail, RG.									
006	Gerir os cursos de extensão e seminários	Durante o processo de contratação dos professores é solicitado dados como: CPF, RG, Certificado de escolaridade, data de nascimento, endereço de e-mail, número de telefone									

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Diretoria Geral - DG
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	
Data de início do mapeamento	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento	[illegible]

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes	[illegible]
001	Analisar processos e elaborar pareceres jurídicos, decisões e despachos	Análise jurídico-formal dos procedimentos de contratações do Tribunal, mediante elaboração de pareceres jurídicos, decisões e despachos	ASDG	Sim		Há a análise dos dados e não o tratamento propriamente dito.	Obrigação legal (art. 7º, II)	Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, etc.	

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Versão / Atualização	Versão 1 Agosto/Set. 2020
Nome da Empresa / Razão Social	
Nome do Encarregado de Dados (DPO)	
Nome do Gestor de Segurança da Informação	
Nome do Gestor de Tecnologia da Informação	

Item	1. Nome do processo de negócio ou atividade	2. Finalidade	3. Base legal para o tratamento	4. Descrição do dado pessoal tratado	5. Natureza sensível	6. Categoria do titular	7. Dados de crianças e adolescentes	8. Forma de coleta	9. Suporte utilizado para armazenamento	10. Compartilhamento	11. Com quem é compartilhado	12. Finalidade do compartilhamento	13. Transferência internacional	14. País para o qual é transferido	15. Como é feita a transferência internacional	16. Quais destes dados pessoais são compartilhados internacionalmente	17. Tempo de retenção	18. Justificativa para o tempo de retenção	19. Como é feita a eliminação	20. Medidas de segurança atualmente adotadas	21. Análise de risco	22. Data da análise de risco	23. Plano de ação para mitigação de risco	24. Data da implementação do plano de ação	25. Responsável pelo tratamento	26. Operador	27. Contrato ou instrumento jurídico	28. Cláusulas de proteção de dados	29. Data da última revisão	30. Observações	Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)			Direitos dos Titulares			Incidentes de Segurança		
																															Risco Alto?	Justificativa para a avaliação de impacto à proteção de dados pessoais		Descrição	Atendido	Como é atendido	Prazo de atendimento	Incidentes ocorridos	Data do incidente	Ações tomadas
001	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
002	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
003	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
004	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
005	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
006	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
007	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
008	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
009	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
010	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
011	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
012	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
013	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
014	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
015	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
016	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
017	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
018	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
019	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
020	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
021	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
022	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
023	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
024	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
025	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
026	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
027	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
028	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
029	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
030	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
031	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
032	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
033	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
034	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
035	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
036	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
037	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
038	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
039	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
040	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
041	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
042	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
043	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
044	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
045	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
046	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
047	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
048	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
049	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
050	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
051	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
052	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
053	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
054	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
055	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
056	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
057	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
058	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
059	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
060	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
061	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
062	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
063	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
064	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
065	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
066	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
067	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
068	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
069	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
070	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
071	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
072	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
073	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
074	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
075	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
076	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
077	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
078	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
079	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
080	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
081	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
082	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
083	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
084	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
085	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
086	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
087	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
088	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
089	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
090	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
091	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
092	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
093	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
094	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
095	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
096	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
097	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
098	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
099	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	
100	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção	Gestão de pessoas e recrutamento e seleção		não	Currículos de candidatos a vagas																																	

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade:	Zona Eleitoral
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha:	RONALDO DOS SANTOS OLIVEIRA
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações:	
Data de início do mapeamento:	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento:	[illegible]

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes	9. INFORME OS DADOS PESSOAIS TRATADOS			
									9.1 Nome	9.2 Nome da mãe e/ou pai	9.3 Data de Nascimento	[illegible]
[illegible]	Fiscalizar a propaganda eleitoral	CONSISTE NO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA NA FISCALIZAÇÃO DE CONDUTAS ILÍCITAS NA CAMPANHA ELEITORAL	ZONA ELEITORAL	Não	RONALDO DOS SANTOS OLIVEIRA	[illegible]	Serviço público (art. 23)	LEI DAS ELEIÇÕES (LEI 9.504/97)	Sim	Sim	Sim	[illegible]
[illegible]	Gerir apuração e divulgação das eleições	CONSISTE NA LEITURA E TRANSMISSÃO DE DADOS PARA TOTALIZAÇÃO	ZONA ELEITORAL	Não	RONALDO DOS SANTOS OLIVEIRA	[illegible]	Serviço público (art. 23)	LEI DAS ELEIÇÕES (LEI 9.504/97)	Sim	Não	Não	[illegible]
[illegible]	Gerir votação	CONSISTE NOS ATOS PREPARATÓRIOS AO REGULAR EXERCÍCIO DO VOTO, ENVOLVENDO A COMPOSIÇÃO DAS MESAS RECEPTORAS, A LOCALIZAÇÃO DAS SEÇÕES ELEITORAIS, A DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DAS URNAS ELETRÔNICAS	ZONA ELEITORAL	Não	RONALDO DOS SANTOS OLIVEIRA	[illegible]	Serviço público (art. 23)	LEI DAS ELEIÇÕES (LEI 9.504/97)	Sim	Sim	Sim	[illegible]
[illegible]	Realizar atualização cadastral de eleitores	CONSISTE NA ANOTAÇÃO DE CÓDIGOS ASE PARA MANUTENÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL	ZONA ELEITORAL	Não	RONALDO DOS SANTOS OLIVEIRA	[illegible]	Serviço público (art. 23)	CÓDIGO ELEITORAL (LEI 4.737), RESOLUÇÃO TSE [illegible]	Sim	Sim	Sim	[illegible]

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Zona Eleitoral
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	CARLOS MARCIO DE MELO QUEIROZ
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	MANUEL CARLOS DE SOUSA FILHO
Data de início do mapeamento	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento	[illegible]

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	[illegible]	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6
001	Realizar atualização cadastral do eleitorado	[illegible]	CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR E ZONA ELEITORAL	Não	PARA FINS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	[illegible]
002	Fiscalizar a propaganda eleitoral	[illegible]	SETOR ADMINISTRATIVO DA ZONA ELEITORAL / COMISSÃO DE PROPAGANDA	Sim	PARA AUTUAÇÃO EM CASO DE PROCESSO NO PJE	[illegible]
003	Gerir apuração e divulgação das eleições	APURAÇÃO DA ELEIÇÃO NOS MOLDES PREVISTOS EM RESOLUÇÃO TSE / ATOS PREPARATÓRIOS	ZONA ELEITORAL	Não	APURAÇÃO DA ELEIÇÃO	[illegible]
004	Gerir votação	APURAÇÃO DA ELEIÇÃO NOS MOLDES PREVISTOS EM RESOLUÇÃO TSE / ATOS PREPARATÓRIOS	ZONA ELEITORAL/JUNTA ELEITORAL	Não	APURAÇÃO DA ELEIÇÃO	[illegible]
005	Analisar Prestação de Contas Partidárias	ANÁLISE DE PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS DE PARTIDOS ELEITORAIS	ZONA ELEITORAL	Não	FISCALIZAÇÃO E ANÁLISE DE CONTAS PARTIDÁRIAS	[illegible]
006	Processar e analisar PCs de Campanha de candidatos e partidos políticos	ANÁLISE DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CAMPANHA	ZONA ELEITORAL	Sim	ANÁLISE DE CONTAS DE CANDIDATOS E PARTIDOS EM ANO DE ELEIÇÃO	[illegible]
007	Realizar alistamento eleitoral	[illegible]	CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR E ZONA ELEITORAL	Não	ALISTAMENTO DE ELEITOR	[illegible]
008	Registrar candidaturas	REGISTRO DE CANDIDATURAS DE CANDIDATOS PARA ELEIÇÕES MUNICIPAIS	ZONA ELEITORAL/JUNTA ELEITORAL	Não	REGISTRO DE CANDIDATURAS PARA PLEITO ELEITORAL	[illegible]
009	Gerir a Diplomação dos Eleitos	APURAÇÃO DA ELEIÇÃO NOS MOLDES PREVISTOS EM RESOLUÇÃO TSE / ATOS PREPARATÓRIOS	ZONA ELEITORAL/JUNTA ELEITORAL	Não	DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS EM ELEIÇÕES MUNICIPAIS	[illegible]
010	Realizar revisão eleitoral	[illegible]	CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR E ZONA ELEITORAL	Não	PARA FINS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	[illegible]
011	Realizar transferência eleitoral	[illegible]	CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR E ZONA ELEITORAL	Sim	ATUALIZAÇÃO DE DADOS E DOMICÍLIO ELEITORAL	[illegible]

[illegible]

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Zona Eleitoral
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	
Data de início do mapeamento	26/07/2021
Data de conclusão do mapeamento	05/08/2021

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do entrevistado	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes.
001	Realizar atualização cadastral do eleitorado	Promover Revisão do Eleitorado, transferências, alistamento.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Emissão do Título Eleitoral	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
002	Gerir apuração e divulgação das eleições	Nomear a Junta Apuradora, Receber e Transmitir os Boletins de Resultados.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Transmitir o resultado das Eleições	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
003	Gerir votação	Seleção e Capacitação de mesários, apoio nas seções eleitorais, Preparação das Urnas Eletrônicas.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Identificar o eleitor no momento da votação	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
004	Analisar Prestação de Contas Eleitorais	Tratamento dos processos contendo todos os dados dos candidatos por meio Sistema PJE.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Analisar a regularidade das receitas e despesas dos candidatos e partidos políticos.	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
005	Processar e analisar PC's de Campanha de candidatos e partidos políticos	Tratamento dos processos contendo todos os dados dos candidatos por meio Sistema PJE.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Analisar a regularidade das receitas e despesas dos candidatos e partidos políticos.	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
006	Gerir a Diplomação dos Eleitos	Emitir o Diploma dos Eleitos e Suplentes.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Emissão dos Diplomas dos Eleitos e Suplentes.	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
007	Registrar candidaturas	Analisar os requisitos previstos na legislação eleitoral.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Analisar/julgar os pedidos de registro de candidatura com base na documentação apresentada.	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
008	Realizar alistamento eleitoral	Cadastrar novos eleitores no banco de dados eleitorais.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Emissão do Título Eleitoral	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
009	Realizar transferência eleitoral	Atualização do município de votação do eleitor.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Atualização do Título do Eleitor	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
010	Realizar revisão eleitoral	Atualização dos dados do eleitor.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	Atualização do Título do Eleitor	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65
011	Fiscalizar a propaganda eleitoral	Verificação das denúncias, bem como o preenchimento do Termo de Constatação.	Cartório Eleitoral	Não	Jefferson Pereira Ferreira	[illegible]	Obrigação legal (art. 7º, II)	Código Eleitoral nº 4737/65

Mapeamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD

Selecione a macrounidade	Zona Eleitoral
Informe o responsável pelo preenchimento da planilha	Aléa Simone Vidal Dots
Informe o responsável pela macrounidade e validação das informações	
Data de início do mapeamento	[illegible]
Data de conclusão do mapeamento	[illegible]

ITEM	1. Nome do processo de trabalho em que há o tratamento de dados pessoais	2. Descrição sucinta do processo de trabalho	3. Setor responsável pelo processo de trabalho	4. O Processo de Trabalho está formalmente mapeado?	5. Nome do sistema/aplicação	6. Finalidade do tratamento dos dados pessoais	7. Selecione a base legal da LGPD aplicável para tratamento dos dados pessoais	8. Além da LGPD, indique outros fundamentos legais aplicáveis, se existentes
001								
002	Fiscalizar a propaganda eleitoral	Autuação da Notícia de Irregularidade, diligências para constatação da irregularidade e de eventual regularização, notificação do candidato, decisão do Juízo e encaminhamento ao Ministério Público Eleitoral para autuar representação eleitoral ou ser arquivado	Cartório Eleitoral	Sim		Identificar as partes na autuação e para o cumprimento das diligências, conforme as informações prestadas pelo notificante	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CPC, ato normativo sobre poder de polícia
003	Gerir apuração e divulgação das eleições	Procedimentos de apuração de votação (recebimento de mídias, recepção e envio dos dados, recepção dos materiais e urnas eletrônicas), atuação da Junta Apuradora	Cartório Eleitoral			Identificação dos candidatos, publicidade sobre os votos recebidos, [illegible]	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CF/88, Código Eleitoral, Lei 9.504/97, Resoluções do TSE
004	Gerir votação	Procedimentos para a votação, convocação de mesários	Cartório Eleitoral			Identificação e convocação de mesário, identificação de eleitores	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CF/88, Código Eleitoral, Lei 9.504/97, Resoluções do TSE
005	Analisar Prestação de Contas Eleitorais	Verificação e resolução dos dados do prestador, publicação de edital, análise, realização de diligências com intimação das partes, julgamento. Informações são públicas pelo DivulgaCandContas	Cartório Eleitoral	Sim		Identificação das partes na autuação e para o cumprimento das diligências, conforme informações prestadas pelo candidato no SANS e SPCE, [illegible]	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CF/88, Código Eleitoral, Lei 9.504/97 e Lei 9.096/95, Resoluções do TSE, CPC
006	Processar e analisar PCs de Campanha de candidatos e partidos políticos	Verificação e resolução dos dados do prestador, publicação de edital, análise, realização de diligências com intimação das partes, julgamento. Informações são públicas pelo DivulgaCandContas	Cartório Eleitoral	Sim		Identificação das partes na autuação e para o cumprimento das diligências, conforme informações prestadas pelo candidato no SANS e SPCE, [illegible]	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CF/88, Código Eleitoral, Lei 9.504/97 e Lei 9.096/95, Resoluções do TSE, CPC
007	Gerir a Diplomação dos Eleitos	Inserção e certificação de dados no sistema; Cerimônia de diplomação, ata	Cartório Eleitoral			Identificação dos candidatos eleitos e suplentes	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CF/88, Código Eleitoral, Lei 9.504/97, Resoluções do TSE, Orientações TRE
008	Registrar candidaturas	Verificação e resolução dos dados do candidato, publicação de edital, análise, realização de diligências com intimação das partes, julgamento. Informações são públicas pelo DivulgaCandContas	Cartório Eleitoral			Identificação das partes na autuação e para o cumprimento das diligências, conforme [illegible]	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CF/88, Código Eleitoral, Lei 9.504/97 e Lei 9.096/95, Resoluções do TSE, CPC
009	Realizar alistamento eleitoral	[illegible]	Cartório Eleitoral		[illegible]	Identificação do eleitor para processamento do requerimento	Consentimento (art. 7º, I)	CF/88, Código Eleitoral, Resoluções do TSE
010	Realizar revisão eleitoral	[illegible]	Cartório Eleitoral		[illegible]	Identificação do eleitor para processamento do requerimento	Consentimento (art. 7º, I)	CF/88, Código Eleitoral, Resoluções do TSE
011	Realizar transferência eleitoral	[illegible]	Cartório Eleitoral		[illegible]	Identificação do eleitor para processamento do requerimento	Consentimento (art. 7º, I)	CF/88, Código Eleitoral, Resoluções do TSE
012	Realizar atualização cadastral de eleitores	Verificar os documentos que ensejam a atualização do ASE, registro no sistema, conforme o caso, autuar o documento para despacho judicial	Cartório Eleitoral			Identificação do eleitor para registro do ASE	Exercício de direitos (art. 7º, VI)	CF/88, Código Eleitoral, Resoluções do TSE

Anexo IV

AVALIAÇÃO DE RISCOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO TRE/PA

Identificação, Análise e Avaliação dos Riscos									Tratamento dos Riscos						
Etapas do Processo/ Ação/ Projeto	Identificação de Eventos de Riscos														
	Evento de Risco	sa	Consequência	Controle existente (descrever se houver)	Categorias de Risco (selecione)	Probabilidade do Risco (selecione)	Impacto do Risco (selecione)	Nível de Risco *(((Pedir ajuda para colocar lista)))*	Resposta ao Risco (selecione)	Descrição da Ação de Controle (o que será feito?)	Unidade Responsável pela Implementação	Como será Implementado	Parceiros	Previsão de início	Previsão de conclusão
Proteção e privacidade de dados pessoais	**VAZAMENTO DE DADOS PESSOAIS**	es cibernéticos; 2. Compartilhamento indevido de dados pessoais	1. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 2. Descumprimento da política de proteção de dados pessoais; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle.	1. Antivírus - EDR; 2. Firewall; 3. Software de Gestão de Vulnerabilidades; gio mínimo; 5. RESOLUÇÃO Nº 5699/2021, Art. 20, § 1º , IV (notificação de incidentes de segurança).	Estratégico	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto	Mitigar	1. Pseudonimização (Data Redaction); 2. PAM - SOFT. GESTÃO DE ACESSO PRIVILEGIADO; 3. Criação de normas internas relacionadas ao compartilhamento de dados.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**PERDA DE DADOS PESSOAIS**	1. Processos administrativos e judiciais, e eventual sanção em cada esfera; 2. Ataques cibernéticos; 3. Falha humana; 4. Compartilhamento indevido de dados pessoais.	1. Descumprimento da política de proteção de dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Interrução dos serviços internos e externos prestados pelo Tribunal.	1. Backup/Restore.	Estratégico	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto	Mitigar	1. DLP - Data Loss Prevention; 2. Criptografia; 3. Criação de normas internas relacionadas ao compartilhamento de dados.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**ADULTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**	1. Processos administrativos e judiciais, e eventual sanção em cada esfera; 2. Falha humana; 3. Compartilhamento indevido de dados pessoais.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Interrução dos serviços internos e externos prestados pelo Tribunal; 6. Descumprimento da política o de dados pessoais; 7. Perda de confiança e segurança pelo cliente.	1. Privilégio mínimo.	Estratégico	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto	Mitigar	1. Normas/Definição de responsabilidades para atendentes que tratam dados de titular relacionado ao Cadastro Eleitoral; 2. Termo de Sigilo e Confidencialidade.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**COMPARTILHAMENTO INDEVIDO DE DADOS COM TERCEIROS ALHEIOS AO ÓRGÃO, SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR**	1. Ausência de política de acesso/compartilhamento e dados; 2. Falha humana; 3. Compartilhamento indevido de dados pessoais.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Descumprimento da política o de dados pessoais; 6. Perda de confiança e segurança pelo cliente.	1. Sistemas existentes que solicitam o consentimento do usuário.	Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Termo de Sigilo e Confidencialidade; 2. Criação de normas internas relacionadas ao compartilhamento de dados.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**SEQUESTRO DE DADOS PESSOAIS**	1. Ausência de tecnologias ram os ataques; 2. Ataques cibernéticos.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Descumprimento da política o de dados pessoais; 6. Perda de confiança e segurança pelo cliente.	1. Antivírus - EDR; 2. Firewall; 3. Software de Gestão de Vulnerabilidades; gio mínimo; 5. RESOLUÇÃO Nº 5699/2021, Art. 20, § 1º , IV (notificação de incidentes de segurança).	Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. PAM - SOFT. GESTÃO DE ACESSO PRIVILEGIADO.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**COLETA DE DADOS PESSOAIS EM QUANTIDADE SUPERIOR AO MÍNIMO NECESSÁRIO À FINALIDADE DE USO (COLEÇÃO EXCESSIVA)**	1. Não adoção da política de privacidade e proteção de dados; . Falha ou erro sistêmico; 3. Falha humana (operador); 4. Falta de check list de cada sistema; 5. Realizar tratamento sem propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Descumprimento da política de proteção de dados pessoais.		Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Check list de dados pessoais úteis para atender a finalidade do processo; 2. GT para padronização e readequação de modelos de formulários e requerimentos para coleta de dados.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**NÃO INFORMAR A FINALIDADE DO TRATAMENTO**	1. Não adoção da política de privacidade e proteção e dados; 2. Ausência de clareza na comunicação com o cliente.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Descumprimento da política o de dados pessoais; 6. Interrução dos serviços prestados pelo Tribunal aos clientes internos e externos.		Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Check list de dados pessoais úteis para atender a finalidade do processo; 2. GT para padronização e readequação de modelos de formulários e requerimentos para coleta de dados.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**RETER DADOS PESSOAIS SEM NECESSIDADE**	1. Falta de check list de a sistema; 2. Não adoção da política de privacidade e proteção de dados; 3. Ausência de tabela de temporalidade de guarda de dados pessoais para cada finalidade específica.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Descumprimento da política o de dados pessoais; 6. Perda de confiança e segurança pelo cliente.		Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Criação de check list de sistema; 2. Criação/readequação de tabela de temporalidade de dados pessoais.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**UTILIZAÇÃO INDEVIDA DE DADOS PESSOAIS PELO CONTROLADOR/OPERADOR**	1. Não adoção da política de privacidade e proteção e dados; 2. Falta de conscientização dos direitos e deveres.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Descumprimento da política o de dados pessoais; 6. Perda de confiança e segurança pelo cliente.		Estratégico	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto	Mitigar	1. Campanhas educativas; 2. Divulgação institucional da política de proteção de dados pessoais; 3. Elaboração de manual.					

Proteção e privacidade de dados pessoais	**FALHA OU ERRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS PESSOAIS**	ha no sistema; 2. Falha humana (operador); 3 . Ausência de controles de seguranças adequados.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Prejuízo à imagem institucional; 3. Responsabilização pelos órgãos de controle; 4. Descumprimento da política o de dados pessoais; 5. Perda de confiança e segurança pelo cliente.	1. Backup/Restore.	Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Gatilhos de tarefas (aviso e reagendamento de execução).					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**REMOÇÃO OU ALTERAÇÃO NÃO AUTORIZADAS DE DADOS PESSOAIS**	1. Acesso indevido	1. Responsabilização pelos rgãos de controle; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Descumprimento da política de proteção de dados pessoais.	1. Antivírus - EDR; 2. Firewall; 3. Backup / Restore; égio mínimo; .	Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Normas e definição de responsabilidades para operadores de dados pessoais.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**NÃO GUARDAR A PROVA DE CONSENTIMENTO DO USUÁRIO OBTIDA POR LEI**	1. Falta de controles adequados e de política de classificação da informação	1. Descumprimento da política o de dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Interrupção dos serviços prestados pelo Tribunal aos clientes internos e externos.	1. Backup/Restore.	Estratégico	Baixo	Baixo	Baixo	Aceitar						
Proteção e privacidade de dados pessoais	**NÃO ATENDIMENTO DOS REQUERIMENTOS DOS CLIENTES NO PRAZO ESTIPULADO**	1. Não compliance com a Política de Privacidade e ção de dados; 2. Ausência de Sistema de auxílio específico para imento da LGPD; 3 . Quantidade excessiva de ações; 4. Fluxo inadequado para atendimentos das solicitações.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Interrução dos serviços internos e externos prestados pelo Tribunal; 6. Descumprimento da política o de dados pessoais; 7. Perda de confiança e segurança pelo cliente.	1. Formulário eletrônico direcionado ao e-mail do Encarregado.	Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Sistema. de gerenciamento de demandas dos titulares de dados pessoais.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**TRATAR DADOS PESSOAIS SEM O DEVIDO CONSENTIMENTO**	1. Não compliance com a Política de Privacidade e ção de dados; 2. Controles de acesso e privacidade inadequados.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Perda de confiança e ança pelo cliente; 6. Descumprimento da política de proteção de dados pessoais.		Estratégico	Muito Baixo	Muito Baixo	Muito Baixo	Aceitar						
Proteção e privacidade de dados pessoais	**Sanções Administrativas pela ANPD**	1. Inobservância das regras da LGPD/ Política de Privacidade e Proteção de Dados/ Política de Segurança	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Perda de confiança e segurança pelo cliente; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Descumprimento da política de proteção de dados pessoais.	1. Política de privacidade e proteção de dados pessoais (Resolução TRE/PA 5.699/2021).	Estratégico	Alto	Alto	Alto	Mitigar	1. Divulgação institucional das políticas; 2. Elaboração de manual; 3. Campanhas educativas para os clientes internos e externos.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**PERDA DE CREDIBILIDADE INSTITUCIONAL**	1. Inobservância das regras da LGPD/ Política de Privacidade e Proteção de Dados/ Política de Segurança	1. Descumprimento da política dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle.	1. Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais - CGPD; 2. Política de privacidade e proteção de dados pessoais do TRE; 3. Política de segurança da informação da Justiça Eleitoral.	Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Divulgação institucional das políticas; 2. Elaboração de manual; 3. Campanhas educativas para os clientes internos e externos.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**PROCESSOS JUDICIAIS CONTRA O ÓRGÃO**	1. Acesso indevido aos dados; 2. Falha no processamento dados pessoais; 3 . Ausência de Legislação a no Órgão; 4. Inobservância das regras da LGPD/ Política de Privacidade e Proteção de Dados/ Política de Segurança; 5. Remoção ou Exclusão de Dados de forma não utorizada; 6. Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros sem o consentimento do titular dos dados pessoais.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Interrução dos serviços internos e externos prestados pelo Tribunal; 6. Descumprimento da política o de dados pessoais; 7. Perda de confiança e segurança pelo cliente.	1. Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais - CGPD; 2. Política de privacidade e proteção de dados pessoais do TRE; 3. Política de segurança da informação da Justiça Eleitoral.	Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar	1. Termo de sigilo e confidencialidade; 2. Normas de definição de responsabilidades para operadores de dados pessoais; 3. Criação de políticas de compartilhamento de dados pessoais.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**DEFICIÊNCIA DE RASTREABILIDADE NAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**	1. Ausência de Sistema de auxílio específico para atendimento da LGPD.	1. Promoção de campanhas de nação da organização; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle; 5. Perda de confiança e ança pelo cliente; 6. Descumprimento da política de proteção de dados pessoais.	1. Backup/Restore.	Estratégico	Alto	Alto	Alto	Mitigar	1. Sistema informatizado de auxílio específico, com controle de rastreabilidade das operações de tratamento de dados pessoais.					
Proteção e privacidade de dados pessoais	**FALTA DE MONITORAMENTO ADEQUADO AOS INCIDENTES**	1. Falta de política de gestão de incidentes.	1. Descumprimento da política io de dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle.		Estratégico	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto	Mitigar	1. Criação de política de gestão de incidentes.					

Proteção e privacidade de dados pessoais	**LACUNAS NOS PROCEDIMENTOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA (p.ex. CIS Control V.8)**		1. Descumprimento da política de dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle.		Estratégico	Alto	Alto	Alto	Mitigar						
Proteção e privacidade de dados pessoais	**COMPROMETIMENTO DE CREDENCIAIS DE ACESSO**		1. Descumprimento da política de dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle.		Estratégico	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto	Mitigar						
Proteção e privacidade de dados pessoais	**NÃO ADOÇÃO DO PRINCÍPIO DO PRIVILÉGIO MÍNIMO**		1. Descumprimento da política de dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle.		Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar						
Proteção e privacidade de dados pessoais	**ACESSO NÃO AUTORIZADO**		1. Descumprimento da política de dados pessoais; 2. Processos administrativos e judiciais e eventual sanção em cada esfera; 3. Prejuízo à imagem institucional; 4. Responsabilização pelos órgãos de controle.		Estratégico	Médio	Médio	Médio	Mitigar						