

 GOVERNO DE SANTA CATARINA	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	Coordenação  eproc SEPLAN	Execução  GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DA SAÚDE
---	-------------------------------------	---	--

<p>Processo</p> <p>Atender solicitações da Central de Atendimento de Proteção de Dados Pessoais do Executivo Estadual</p>			
Versão 01/2025.1	Data de Emissão 30/10/2025	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e controle institucional	Macroprocesso (SES) n/a

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Este processo tem por objetivo estabelecer os procedimentos para atender de forma padronizada e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (1379/2018) as solicitações recebidas pela Central de Atendimento de Proteção de Dados do Executivo Estadual, garantindo os direito dos titulares e a correta aplicação das diretrizes de proteção de dados pessoais no âmbito da organização.

1.2 Informações Complementares

Este processo representa necessidade institucional e legal de adequação à proteção dos dados pessoais como previsto na Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal n. 13.709/2018, dentre outras normas de referência.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo

- Processo Gerencial Processo Finalístico Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação

- Setorial Intersetorial Intragovernamental Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Encarregado de Dados (DPO)	Privacidade de Proteção de Dados Pessoais	48 3664.9096	encarregado@saude.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Cidadãos, Funcionários SES, Ouvidoria

1.6 Atores Envolvidos

Encarregado de Proteção de Dados Pessoais e Setor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da SES/SC

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema	Disponível em:
Site SES	Site
SIGRH	SIGRH
SGPe	SGPE
Workspace	Workspace
Ouvidor SUS	https://ouvidor.saude.gov.br/public/form-web/registrar

1.8 Parâmetros SGPe - Descrito no item “3. Relação de Atividades”.

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Leis, Normativas e Referências	Disponível em:
Lei Federal Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	Lei Federal nº 13.709/2018
Lei Federal Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI)	Lei Federal Nº 12.527/2011
Lei Federal Nº 12.965/2014 - Marco Civil da Internet	Lei Federal nº 12.965/2014
Decreto Estadual SC Nº 1.892/2022	Decreto Estadual nº 1.892/2022
Ato nº 1947/2022, DOE/SC 21.860, de 20/09/2022, página 4	https://portal.doe.sea.sc.gov.br/repositorio/2022/20220920/Jornal/2988.pdf
Em combinação com as demais normas regulamentares estaduais vigentes, e demais disposições aplicáveis, disponíveis em: https://www4.planalto.gov.br/legislacao ; https://www.alesc.sc.gov.br/legislacao ; https://www.gov.br/anpd/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/atos-normativos/regulamentacoes_anpd	

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
Número de atendimentos	Número de processos de atendimento provenientes da Central de Atendimento de Proteção de Dados Pessoais do Executivo Estadual	Anual

1.11 Definições

SES - Secretaria de Estado da Saúde;

DPO - Encarregado (*Data Protection Officer*);

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos do Executivo de Santa Catarina;

SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos;

SUS - Sistema Único de Saúde;

LAI - Lei de Acesso à Informação;

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no [link](#)

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

O processo se inicia com o recebimento da demanda da Central de Atendimento de Proteção de Dados Pessoais do Executivo Estadual. A demanda chega até o setor via SGPe.

Encarregado de Dados

1. Receber processo SGPe
2. Identificar o tipo de demanda recebida para atendimento;

→ A. Demanda é “Lista de Espera/Não é do Setor”

3. Orientar o titular dos dados;
4. Atualizar planilha do DPO;
5. Arquivar processo não atendido no SGPe;

 **Resultado do processo:** Processo arquivado.

→ B. Demanda é “Dados Pessoais”:

6. Verificar se as informações fornecidas são suficientes;

Se “Informações suficientes”

 Processo avança para **Atividade 10. Identificar o tipo de direito a ser tratado**, e segue o fluxo até a solicitação ser atendida.

Se “Informações Insuficientes”:

7. Solicitar informações complementares via e-mail para o titular;

Se “Sem resposta”:

8. Atualizar planilha do DPO;
9. Arquivar processo não atendido no SGPe;

 **Resultado do processo:** Processo Arquivado.

Se “Resposta recebida”:

10. Identificar o tipo de direito a ser tratado;
11. Identificar a necessidade de acionar outras áreas;

Se “Não é necessário acionar outras áreas”:

12. Enviar Ofício por e-mail com resposta ao direito solicitado;
13. Anexar peças no processo SGPe;
14. Atualizar planilha do DPO;
15. Arquivar processo SGPe;

 **Resultado do processo:** Solicitação Atendida.

Se “Necessário acionar outras áreas”:

16. Solicitar informações de área responsável via SGPe;
17. Analisar resposta recebida;

Se “Não necessita de Réplica”:

18. Enviar ofício via e-mail com resposta ao direito solicitado;

 Processo retorna para **Atividade 12. Enviar Ofício por e-mail com resposta ao direito solicitado** e segue o fluxo até que o atendimento da solicitação seja concluído.

 **Resultado do processo:** Solicitação atendida.

Se “Necessita de réplica”:

19. Orientar o setor informante sobre o que deve ser cumprido;

 Processo retorna para **Atividade 12. Enviar Ofício por e-mail com resposta ao direito solicitado** e segue o fluxo até que o atendimento da solicitação seja concluído.

 **Resultado do processo:** Solicitação atendida.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

Sim Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input checked="" type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

Sim Não

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Tipo de Relação	Seleção
Origem racial ou étnica.	<input checked="" type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input checked="" type="checkbox"/>
Opinião política.	<input checked="" type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input checked="" type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input checked="" type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input checked="" type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input checked="" type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome completo	Origem racial ou étnica
CPF ou documentos similares	Convicção religiosa
E-mail particular do usuário	Opinião política
Telefone/celular	Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político
Endereço residencial	Dado referente à saúde ou à vida sexual
Dados financeiros pessoais	Dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural
Preferências de navegação e cookies	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

Sim Não

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no Setor?

Produzido no Setor

Existe documento enviado (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
Processo digital	01.01.05.01.01.006	Instrução de Trabalho de Processo de Negócio	
Processo digital	05.01.01.02.01.014	Parecer sobre proteção de dados pessoais	
Processo digital		Despacho	
Processo digital	05.01.01.02.01.006	Ofício sobre proteção de dados pessoais	
Processo digital		E-mail	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (seguindo padronização)?

Sim Não

6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

Sim Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

Sim Não

6.3 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
Processo digital	01.01.05.01.01.006	Instrução de Trabalho de Processo de Negócio	Enquanto vigorar	5 anos	Guarda permanente
Processo digital	05.01.01.02.01.014	Parecer sobre proteção de dados pessoais	5 anos	5 anos	Guarda permanente
Processo digital	05.01.01.02.01.006	Ofício sobre proteção de dados pessoais	5 anos	5 anos	Guarda permanente
		Despacho sobre proteção de dados pessoais			
		E-mail sobre proteção de dados pessoais			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

6. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2025	Marilda Xavier do Nascimento Valdenise Sousa Cordeiro Luiz Fernando de Oliveira Vieira Goulart Fabiola Santos Ramos da Silva	30/10/2025	Primeira versão do mapeamento do processo: Atender solicitações da Central de Atendimento de Proteção de Dados Pessoais do Executivo Estadual



Assinaturas do documento



Código para verificação: **L296S4EC**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA VIEIRA GOULART (CPF: 005.XXX.339-XX) em 19/11/2025 às 11:30:30

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:36:03 e válido até 13/07/2118 - 14:36:03.

(Assinatura do sistema)

FABIOLA SANTOS RAMOS DA SILVA (CPF: 003.XXX.459-XX) em 19/11/2025 às 12:39:34

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:52:49 e válido até 13/07/2118 - 13:52:49.

(Assinatura do sistema)

NARDELE MARIA JUNCKS (CPF: 691.XXX.689-XX) em 25/11/2025 às 16:49:47

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:50:17 e válido até 13/07/2118 - 14:50:17.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTlfMDAyNzE0NDRfMjczODU4XzlwMjVFTDI5NIM0RUM=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00271444/2025** e o código **L296S4EC** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.