

# CARTILHA DE CONDUTAS E RESPONSABILIDADES NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DA PREVIC



 **PROTEÇÃO**  
de dados pessoais

 **PREVIC**  
Superintendência Nacional de  
Previdência Complementar

## 1. Objetivo

Estabelecer diretrizes, condutas e responsabilidades aplicáveis aos servidores e colaboradores da PREVIC no tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando garantir a proteção da privacidade e da segurança das informações sob custódia da autarquia.

## 2. Abrangência

Aplica-se a todos os servidores públicos, efetivos ou comissionados, prestadores de serviço, estagiários e colaboradores terceirizados que, de qualquer forma, acessem, manipulem, armazenem ou tratem dados pessoais no âmbito da PREVIC.

## 3. Princípios Gerais

Todos os agentes públicos devem observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança, transparência e responsabilidade, conforme o art. 6º da LGPD, assegurando que os dados pessoais:

- Sejam utilizados apenas para finalidades legítimas, específicas e compatíveis com as atribuições institucionais;
- Sejam acessados apenas por pessoas autorizadas;
- Sejam protegidos contra acessos não autorizados, perdas, destruição ou vazamento.

## 4. Condutas Vedadas

Constituem infrações passíveis de sanção administrativa as seguintes condutas:

### 4.1. Acesso indevido

- Consultar ou visualizar dados pessoais de titulares sem necessidade funcional ou autorização expressa;
- Compartilhar credenciais de acesso (usuário e senha) ou permitir que terceiros utilizem login institucional.

#### **4.2. Divulgação não autorizada**

- Compartilhar informações pessoais de cidadãos, servidores ou terceiros com pessoas, órgãos ou entidades não autorizados;
- Publicar dados pessoais em e-mails, grupos de mensagens, redes sociais ou plataformas externas.

#### **4.3. Uso indevido de dados pessoais**

- Utilizar dados pessoais obtidos no exercício da função para fins particulares, comerciais, políticos ou partidários;
- Reutilizar dados pessoais coletados para finalidades distintas das previstas pela autarquia.

#### **4.4. Falha de segurança e negligência**

- Deixar documentos impressos contendo dados pessoais em locais acessíveis a terceiros;
- Armazenar informações pessoais em dispositivos pessoais (pendrives, HDs externos, nuvens privadas) sem autorização;
- Descartar documentos contendo dados pessoais sem o devido processo de descarte seguro.

#### **4.5. Não atendimento às orientações do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais**

- Descumprir políticas, manuais ou instruções emitidas pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou por colegiado da PREVIC responsável pelas diretrizes em privacidade e proteção de dados pessoais.

#### **4.6. Omissão**

- Deixar de comunicar ao encarregado qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento ou uso indevido de dados pessoais.

### **5. Responsabilidades**

#### **Dos Servidores e Colaboradores**

- Manter sigilo e confidencialidade sobre todos os dados pessoais acessados e tratados;

- Adotar medidas preventivas de segurança digital e física;
- Reportar imediatamente qualquer incidente de segurança à área de Tecnologia da Informação (TI) e ao Encarregado.

## 6. Sanções

É dever de todos nós zelar pelos direitos dos titulares à proteção de dados pessoais. O descumprimento das disposições da LGPD pode sujeitar o servidor ou colaborador à responsabilização prevista na legislação administrativa aplicável, bem como responsabilização civil e penal, quando cabível, assegurado o contraditório e ampla defesa.

## 7. Disposições finais

Recomenda-se a observância do conteúdo dessa cartilha por todos os servidores e colaboradores, bem como sua ampla divulgação, sendo parte integrante do Plano de Educação e Conscientização em Proteção de Dados Pessoais da PREVIC.