

Plano de Adequação da UFU à LGPD

Comissão de Análise e Implementação da LGPD



2021

**Plano de Adequação da UFU à LGPD
2021**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

Thiago Callado Kobayashi

Comissão de Análise e Implementação da LGPD

Bruno Ferreira Carvalho

Denilson Carrijo Ferreira

Derley Júnior Miranda Silva

Juliana Pereira da Silva Faquim

Luiz Carlos de Abreu

Marla de Oliveira Cunha

Vanielle Kênia Gabriel

Vanessa Fonseca Gonçalves

Data	Versão	Descrição	Autor
01/03/2021	1	Plano de Adequação da UFU à LGPD	Comissão de Análise e Implementação da LGPD

Sumário

1. Apresentação.....	4
2. Introdução.....	4
3. Objetivos do Plano de Adequação.....	6
3.1. Identificar Controlador, definir Encarregado e apresentar estrutura administrativa da LGPD na UFU.....	6
3.2. Apresentar canal de comunicação e de denúncias para os titulares	7
3.3. Capacitar e Orientar servidores quanto à cultura de privacidade de dados pessoais ..	8
3.4. Mapear os dados pessoais utilizados na UFU – Inventário de Dados Pessoais (IDP)	9
3.5. Verificar a adequação à lei do tratamento dos dados pessoais e seus riscos (analisar isso nos IDPs)	11
3.6. Sistemas, base de dados e medidas de segurança.....	12
3.7. Elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)	13
3.8. Elaborar termo de uso para aplicativos e política de privacidade para coleta de dados na UFU e anúncio de cookies nos sites da UFU.	14
3.9. Adequação de contratos e transferência internacional de dados	16
3.10. Investigações Internas e programas de auditoria e monitoramento	17
Resumo Ações.....	21
Referências Bibliográficas.....	23
Anexo 1.....	24
Anexo 2.....	25
Anexo 3.....	26
Anexo 4.....	27

Plano de adequação da UFU à LGPD

1. Apresentação

O presente documento tem o propósito de orientar a implantação na UFU da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - alterada pela Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019. Foi elaborado pela Comissão de Análise e Implementação da LGPD, nomeada pela portaria nº 971 do Reitor, de 13 de novembro de 2020.

2. Introdução

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) entrou em vigor no dia 19 de setembro de 2020. Essa Lei “dispõe sobre o **tratamento de dados pessoais** (...) com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e **privacidade** e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural”. Em síntese, garante à privacidade dos dados pessoais de todos os brasileiros. Portanto, implica diretamente em como a UFU, como um todo (e todos seus servidores), trata os dados pessoais a que têm acesso. Dados pessoais são todas as informações referentes a pessoa, podendo ser o CPF, R.G, matrícula, endereço e os dados pessoais sensíveis que podem ser opção religiosa, orientação sexual, raça, renda e dados de saúde, por exemplo. A forma de tratamento destes dados pessoais, isto é, como os servidores da UFU recebem, armazenam e os distribuem, se não for realizado de acordo com a referida Lei, pode implicar em sanções a todos os envolvidos. Isso configurou uma verdadeira mudança de cultura sobre o tratamento de dados pessoais no Brasil de forma geral, e em particular na UFU. Além disso, deu enorme responsabilidade aos órgãos e instituições que optem por solicitar dados pessoais de seus usuários.

A LGPD define princípios (art. 6º) e condicionalidades (art. 7º) para o tratamento de dados pessoais. Isso é, todo o tratamento de dados pessoais realizado pela instituição deve, necessariamente, respeitar os dez princípios apresentados no art.6º da Lei¹, dentre os quais podemos destacar: identificar a finalidade para

¹ São eles: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e, responsabilização e prestação de contas.

qual há tratamento de cada dado pessoal, ou seja, deve haver um motivo específico para o tratamento daquele dado pessoal; e o livre acesso ao dono do dado pessoal a informações sobre como e porque ocorre o tratamento de seu dado pessoal. Além disso, todo tratamento de dado pessoal deve ser amparado em uma das hipóteses explicativas para intervenção de dados apresentados no art.7º, que no caso de nossa instituição, seria o inciso III, no qual diz: “pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos (...)”.

Outra exigência apresentada na LGPD, e que cabe estar nesta introdução pela grande importância ao longo de todo o documento, é a transparência do tratamento de dados pessoais que deve ser disponibilizada ao dono destes dados, chamado titular. São diversos os momentos no qual essa clareza é apresentada como um direito do titular, especialmente no art. 18. Assim, o titular tem o direito de saber como seus dados são tratados, em quais momentos, onde são arquivados, com quem são distribuídos, qual o tempo de guarda. Enfim, tudo sobre seus dados pessoais cedidos à instituição. E, além de ser respondida essas questões diretamente ao solicitante, também devem estar publicadas abertamente nas páginas da Instituição.

Depois de respeitar os princípios e condicionalidades para o tratamento de dados pessoais e respeitar todos os direitos do titular, a Lei trata com ênfase o tema de segurança e sigilo destes dados. Nesse caso, impõe como obrigação da instituição adotar medidas de segurança que impeçam o acesso indevido de terceiros. Estas medidas devem ser monitoradas, descritas e publicizadas, a fim de garantir sua efetividade.

Para trabalhar os quesitos que ressaltamos (princípios, condicionalidades, direitos do titular e segurança) e diversos outros apontado pela Lei, além de atender suas exigências, em 6 de novembro a Portaria 954 do Reitor designou o Encarregado de dados pessoais da UFU (DPO). Esta figura tem atribuição de atuar como canal de comunicação entre a UFU, os titulares dos dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Em 13 de novembro a Portaria 971 do Reitor constituiu a Comissão de análise e implementação da LGPD, com a participação de nove servidores de diversos setores da UFU. Tal comissão, realiza reuniões semanais e já produziu documentos informativos

sobre a LGPD. Essa seria a estrutura de governança para a implantação da LGPD na UFU.

3. Objetivos do Plano de Adequação

O objetivo geral deste documento é adequar a UFU aos requisitos da LGPD. De forma específica, isso significa realizar um conjunto de atividades que serão traduzidas em ações concretas a serem atingidas. As atividades são:

- 1- Identificar Controlador, definir Encarregado e apresentar estrutura de Governança.
- 2- Apresentar canal de comunicação e de denúncias para os titulares.
- 3- Capacitar e orientar servidores da UFU quanto a cultura de privacidade de dados pessoais.
- 4- Mapear os dados pessoais utilizados na UFU – Inventário de Dados Pessoais (IDP).
- 5- Verificar a adequação à lei do tratamento dos dados pessoais e seus riscos (analisar isso nos IDPs).
- 6- Sistemas, base de dados e medidas de segurança.
- 7- Elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).
- 8- Elaborar termo de uso para aplicativos da UFU e anúncio de cookies nos sites da UFU.
- 9- Adequação de contratos e transferência internacional de dados.
- 10- Investigações internas e programas de auditoria e monitoramento.

3.1. Identificar Controlador, definir Encarregado e apresentar estrutura administrativa da LGPD na UFU

O Controlador é a “pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais”. Portanto, é a figura central e de maior importância quanto à tomada de decisões sobre a LGPD na instituição. Além disso, não é uma opção a definição do Controlador, mas é imposta pela Lei, que em outras palavras, para nosso caso, diz que o Controlador é a UFU, representada pelo Reitor. A definição do Encarregado, por outro lado, é uma decisão discricionária, e sua figura é definida como: “pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção dos Dados (ANPD)”. O artigo 41 da Lei detalha um pouco mais as atividades do

Encarregado² e a INSTRUÇÃO NORMATIVA da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia Nº 117 identifica melhor sua forma de atuação e impõe diretrizes para a escolha dessa função. Em 6 de novembro, a Portaria 954 do Reitor, atendendo a todos os requisitos, designou o Encarregado de dados pessoais da UFU (DPO).

Entende-se como estrutura administrativa da LGPD na UFU as funções administrativas e estruturas administrativas que estão a cargo da tomada de decisão sobre o tema na instituição. Nesse sentido, além do Controlador e Encarregado, já citados, foi criada em 13 de novembro pela Portaria 971 do Reitor a Comissão de análise e implementação da LGPD, com a participação de nove servidores de diversos setores da UFU. Dessa forma, tem-se a estrutura responsável pela tomada de decisão e pela implantação da LGPD na UFU. Essa estrutura que irá definir orientações gerais e boas práticas a serem difundidas por toda a instituição, de forma que cada servidor entenda e aplique essa mudança de cultura que representa a LGPD. Esta estrutura também responde aos questionamentos e manifestações dos titulares de dados e da ANPD, são os que tem a responsabilização primeira no caso de falha de implantação da Lei, sem tirar a responsabilidade compartilhada de cada servidor que trata diretamente os dados pessoais.

3.1. Ações	nov/20
Definir Encarregado	x
Criar Comissão de análise e implementação da LGPD	x

3.2. Apresentar canal de comunicação e de denúncias para os titulares

Foi criada página no site da UFU com divulgação da LGPD. Nesse espaço, são atendidas algumas obrigações legais, como informar canal de manifestação para titulares em caso de pedidos a instituição, que será por meio de sistema eletrônico utilizado na Ouvidoria UFU, além de apresentar informações do Encarregado, conforme art.41. Outrossim, neste espaço será reunido todo o material produzido pela Comissão de implantação. Portanto, é o espaço no qual

² As atividades do Encarregado na UFU ficaram então: receber e responder manifestações dos Titulares, receber e responder manifestações da ANPD, orientar a aplicação da LGPD na instituição e organizar a implantação da LGPD.

o tema LGPD será publicizado pela instituição. O endereço é: <http://www.ufu.br/clgpd>

3.2. Ações	dez/20
Criar página sobre LGPD na UFU	x

3.3. Capacitar e Orientar servidores quanto a cultura de privacidade de dados pessoais

Orientar pode significar indicar a direção correta com base em pontos referenciais. Estes pontos referenciais, quando falamos da LGPD, são as exigências práticas legais e às experiências exitosas socialmente reconhecidas. A atribuição desta orientação é do Encarregado e da Comissão, e é fundamental para comprovar as ações da instituição no sentido de obedecer estritamente a Lei.

As formas adotadas para essas ações podem ser diversas, mas as mais comuns observadas foram: comunicações oficiais para estrutura administrativa, como ofícios circulares; e divulgação de guias gerais sobre o tema. A primeira vem sendo realizada e deve ser continuada mensalmente, uma sugestão de temas a serem abordados está no Anexo 1. Os guias gerais estão sendo elaborados em diversos órgãos públicos e com diferentes formatos, de forma que podem ser replicados na UFU³.

A capacitação segue no mesmo sentido apontado acima, isto é, prover caminhos positivos sobre o tema, porém, enquanto a orientação é emanada pela estrutura administrativa da LGPD, e deve ser seguida como instrução administrativa pelos servidores, a capacitação é uma decisão que cabe ao servidor, para que adquira conhecimentos mais detalhados e haja um reconhecimento institucional sobre esse esforço. Para tal ação, as formas de capacitação mais comum são os cursos temáticos, e que no caso da LGPD já estão amplamente disponíveis nos canais de formação do serviço público federal.

3.3. Ações	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21
Elaborar ofícios circulares mensais sobre o tema	x		x	x
Divulgar guias sobre o tema	x		x	x
Divulgar curso de capacitação sobre o tema que conte para progressão funcional			x	

³ A Comissão já elaborou um guia inicial. Além disso, pode ser encontrado em outras IFES, por exemplo: http://governanca.ufs.br/uploads/page_attach/path/10073/CARTILHA_LGPD_.pdf

3.4. Mapear os dados pessoais utilizados na UFU – Inventário de Dados Pessoais (IDP)

O mapeamento dos dados pessoais pode ser entendido como rastrear, esquematizar, diagramar ou estruturar sua utilização na instituição. Isso significa ter a consciência, e o registro, desses processos, individualmente. Entender como o dado é coletado, o porquê de sua coleta, onde é armazenado, quais medidas de segurança o resguarda, quem o utiliza, com quem é compartilhado, enfim, todas ações que envolvem sua manipulação, do começo ao fim. Isso tudo, é uma forma de comprovar o entendimento sobre cada dado pessoal tratado, afinal a instituição deve ter um motivo evidente e um cuidado para solicitar informações de seus usuários ou de seus funcionários.

Esse tema é recorrente na LGPD, pois é constante a necessidade de comprovação da finalidade do tratamento, a forma de tratamento e comprovação de existência de tratamento. O art. 37 especifica isso quando diz que “o controlador e operador devem manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse”. De forma prática, e o que se tem difundido na administração pública, é que, para atingir essa ação é preciso fazer então um Inventário de Dados Pessoais (IDP)⁴, que “consiste em uma excelente forma de fazer um balanço do que o órgão e entidade faz com os dados pessoais, identificando quais dados pessoais são tratados, onde estão e que operação são realizadas com eles” (Brasil, 2020b).

Dessa forma, para ter o IDP completo da instituição, é preciso que cada processo que utilize dado pessoal faça seu IDP. O modelo de IDP adotado para essa tarefa foi baseado em modelo apresentado em curso da Escola Superior de Redes (ESR-RNP), que foi usado como referência e sofreu alterações por parte da Comissão para se adequar às necessidades da UFU⁵.

Como forma de implantar essa estratégia que envolve todos os setores da UFU, pois todos terão que fazer seu IDP, sugere-se o seguinte caminho: 1- preenchimento do IDP em um setor piloto, que como sugestão fica a ESEBA, por

⁴ Para mais detalhes ver “Guia de Elaboração de Inventário de Dados Pessoais”.

⁵ O modelo de IDP definido pela Comissão está no link: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf> .

englobar diversos processos da instituição e por ter representante na Comissão. Essa experiência com piloto é importante para aprendizado da Comissão antes da aplicação para toda a UFU; 2- preenchimento do IDP por duas secretarias de curso de graduação, duas secretarias de curso de pós-graduação e duas secretarias de Unidades Acadêmicas. Ao invés de solicitar o IDP dos mais de 90 cursos de graduação da UFU (bacharelado e licenciatura), dos mais de 50 programas de pós-graduação e das 32 Unidades Acadêmicas, pode-se realizar essa experiência reduzida como forma de ter um padrão para esses 170 setores, uma vez que as tarefas e trabalhos são similares; 3- consolidação e validação do IDP das secretarias de graduação junto às demais secretarias, consolidação e validação do IDP das secretarias de pós-graduação junto às demais secretarias e consolidação e validação do IDP da secretaria das Unidades Acadêmicas junto às demais; 4- aplicação do IDP em todos os setores administrativos. Em números, isso se traduz em: 6 Pró-reitorias, que contam com 26 diretorias, assessorias ou órgãos vinculados; 16 órgãos administrativos ligados ao Gabinete do Reitor, que contam com suas estruturas internas de divisões; 2 órgãos suplementares, que são os hospitais odontológico e veterinário, com suas diversas coordenações e divisões; e 2 unidades especiais de ensino, a escola de educação básica e a escola técnica de saúde. Dessa forma, sem considerar as respectivas estruturas internas, seriam 26 órgãos a serem consultados e supervisionados (ou auxiliados) para o preenchimento dos IDPs; 5- Por fim, a validação e consolidação de todos os IDPs pela Comissão. Durante esse processo, cabe esclarecer o papel da Comissão e do Encarregado de acompanhamento e auxílio de qualquer setor que estiver com dúvida ou sugestão para o preenchimento do IDP. Ao final, a Comissão terá a palavra final para consolidar e validar todos os IDPs da instituição. Porém, será também fundamental seu acompanhamento e a ajuda aos envolvidos. Isso poderá ser feito por meio da disponibilização de canal de comunicação direto com os responsáveis pelos preenchimentos dos IDPs nos setores. Tal dinâmica, deve estar toda detalhada em Ofício Circular, quando da solicitação do preenchimento do documento pelos setores.

3.4. Ações	fev/21	mar/21	abr/21
IDP piloto na Eseba	x		
Elaboração de Ofício Circular (com protocolo do processo)	x		
Apresentar Ofício para todas Unidades Administrativas e Acadêmicas		x	
IDP de dois casos da graduação, PPGs e UAs		x	
Consolidação dos IDPs da graduação, PPGs e UAs		x	x
IDPs dos setores administrativos		x	x
Validação e consolidação de todos os IDPs pela Comissão			x

3.5. Verificar a adequação à lei do tratamento dos dados pessoais e seus riscos (analisar isso nos IDPs)

O Inventário de Dados Pessoais é o documento pelo qual cada setor irá informar como é feito seu tratamento dos dados pessoais. Com esse documento, será possível avaliar a conformidade com a LGPD, isto é, se a forma com que o setor manuseia os dados pessoais respeita as exigências da Lei. Os requisitos solicitados podem ser resumidos no art. 6º, já citado, que cita os princípios que devem ser seguidos para o tratamento de dados pessoais⁶. Assim, caberá à Comissão essa avaliação de cada IDP⁷.

Esse momento de avaliação de conformidade, também possibilita uma avaliação de riscos inicial sobre o tratamento de cada dado pessoal na instituição. A avaliação de riscos busca identificar situações ou vulnerabilidades que possam implicar em falhas em garantir privacidade, segurança e adequação à Lei do tratamento de dados pessoais. O “Guia de Avaliação de Riscos e de Privacidade”, documento elaborado pela Secretaria de Governo Digital (SGD) do Ministério da Economia, com intuito de padronizar essa avaliação em esfera federal, apresenta uma lista com 14 riscos a serem considerados⁸. Ver anexo 2. O art. 46 da Lei é explícito ao afirmar medidas para mitigação de eventuais riscos: “os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não

⁶ São eles: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e, responsabilização e prestação de contas.

⁷ O “Guia de Boas Práticas da LGPD”, elaborado pelo Comitê Central de Governança de dados também apresenta, na página 26, uma “verificação de conformidade do tratamento de dados quanto aos princípios da LGPD”.

⁸ O “Guia de Boas Práticas da LGPD”, elaborado pelo Comitê Central de Governança de dados também apresenta, na página 38 essa mesma lista.

autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito”. Assim, nesse momento, além de identificar possíveis riscos em cada IDP, cabe também apontar possíveis ações de combate a esses riscos. O “Guia de Avaliação de Riscos e de Privacidade” apresenta um conjunto de 113 medidas de segurança a serem aplicadas nos órgãos como um todo, e que podem servir como referência de medidas a serem adotadas pelos setores responsáveis pelos IDPs. Ver anexo 3.

Após analisar os pontos de vulnerabilidades, cada setor com auxílio da Comissão deverá elaborar uma política de boas práticas frente aos pontos de vulnerabilidades, com a finalidade de informar sobre os riscos de uma conduta negligente. Ademais, trabalhar na elaboração de padrões de ética e de conduta para informar qual é o comportamento esperado do servidor em relação ao serviço que desempenha.

3.5. Ações	abr/21	mai/21	jun/21
Validação e consolidação de todos os IDPs pela Comissão	x		
Comissão avaliar riscos em cada IDP recebido	x	x	
Comissão verificar medidas de segurança em cada IDP recebido	x	x	
Comissão construir junto com cada setor uma política de boas práticas			x

3.6. Sistemas, base de dados e medidas de segurança.

Um sistema é construído para automatizar processos que envolvam tarefas operacionais repetitivas. E as informações desses sistemas, são armazenadas em bases de dados. No caso da UFU, existem diversos sistemas que são utilizados para aperfeiçoar a prestação de serviços e que invariavelmente utilizam dados pessoais. No anexo 4, eles são apresentados juntamente com o setor responsável por sua administração⁹.

A análise de riscos sugerida no “Guia de Avaliação de Riscos e de Privacidade” dedica grande parte do documento a verificação de conformidade dos sistemas e bases de dados. Isso justifica-se pelo evidente risco potencial a que um

⁹ Retirado do documento “Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – Biênio 2019-2020” da UFU

sistema ou uma base de dados apresenta. Sua capacidade de processar enormes quantidades de dados ou armazená-los em apenas um local, pode gerar graves consequências para a instituição em caso de vazamento ou acesso indevido. Dessa forma, o trabalho a ser feito é a verificação de conformidade quanto a segurança e privacidade de cada sistema e base de dados da instituição, aplicando integralmente o questionário sobre medidas de segurança, apresentado no anexo 3.

3.6. Ações	mar/21	abr/21	mai/21
Elaboração de Ofício Circular (com protocolo do processo)	x		
Cada responsável por sistema ou base de dados responder questionário sobre medidas de segurança	x		
Comissão validar essa análise de Privacidade e Segurança		x	
Comissão reunir com Comissão SEI e apresentar desafios	x		

3.7. Elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) é documento “do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco”. Nele, é descrito e publicizado todo o tratamento de dados (finalidade, descrição, identificação dos agentes, necessidade e etc), os riscos deste tratamento e as medidas de segurança adotadas. É similar ao IDP, porém com maior detalhamento e publicidade, isto é, deve ser divulgado amplamente. Além disso, o RIPD pode ser uma exigência legal da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que a depender da situação pode exigir esse relatório para averiguação dos processos na instituição (artigos 4º, 10, 32 e 38 da Lei).

Por não ser obrigatório, sua elaboração para todos os tratamentos de dados pessoais não é exigida, apenas quando provocado pela ANPD. Entretanto, é importante o mapeamento dessa ferramenta por parte da Comissão, que pode ser inquirida a qualquer momento. Dessa forma, é importante a Comissão elaborar o RIPD como aprendizado e para os casos mais importantes, quais

sejam: o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes e para os dados sensíveis¹⁰.

3.7. Ações	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21
Elaboração do RIPD para dados pessoais de crianças e adolescentes pelo setor responsável juntamente com a Comissão	x	x		
Elaboração do RIPD dos dados pessoais sensíveis pelo setor responsável juntamente com a Comissão			x	x

3.8. Elaborar termo de uso para aplicativos e política de privacidade para coleta de dados na UFU e anúncio de cookies nos sites da UFU.

O termo de uso e a política de privacidade são ferramentas apresentadas pela Secretaria de Governo Digital (SGD)¹¹ para atender à exigência de publicidade aos titulares dos tratamentos de seus dados pessoais. Esta exigência está no art. 23 da Lei: “ que sejam informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos”. Portanto, a Lei não cita sobre termo de uso e política de privacidade, diz apenas da necessidade da informação pública.

Segue abaixo o entendimento da SGD:

“**Termo de Uso ou contrato de Termo de Uso** é um documento que estabelece as regras e condições de uso de determinado serviço. Caso o Termo de Uso seja aceito pelo usuário, a utilização do serviço será vinculada às cláusulas dispostas nele. Já a **Política de Privacidade**, é um documento informativo, no qual, o prestador de serviço transparece ao usuário a forma como o serviço

¹⁰ Ver “Guia do RIPD” da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/guias-operacionais-para-adequacao-a-lgpd>

¹¹ Ver “Guia de elaboração de termo de uso e política de privacidade para serviços públicos” da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/guias-operacionais-para-adequacao-a-lgpd>

realiza o tratamento dos dados pessoais, e como ele fornece privacidade ao usuário.

Tanto o Termo de Uso quanto a Política de Privacidade originam-se da responsabilidade de os agentes de tratamento de dados serem transparentes com o titular dos mesmos, e informarem como as atividades de tratamento de dados atendem os princípios dispostos no artigo 6º da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**. Portanto, os dois documentos constituem, ao mesmo tempo, um dever do controlador e um direito do titular.

O Termo deve apresentar informações claras e precisas em relação aos serviços oferecidos aos usuários pela aplicação e a forma de prestação deles, bem como os requisitos para acessá-los e os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

Em observância aos princípios da publicidade e da transparência, e a fim de garantir aos cidadãos amplo acesso às informações, os termos devem ser constantemente atualizados a fim de refletir, de modo claro e preciso, as finalidades de coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção dos dados pessoais dos usuários, que somente poderão ser utilizados caso sejam necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos ou não sejam vedadas pela legislação”.

Resumidamente, isso significa que, para publicizar os tratamentos de dados pessoais em casos de utilização de sistemas, é necessário elaborar o termo de uso e que tal termo seja anuído. Por outro lado, caso não envolva a utilização de sistema, apenas como forma de informar o titular da utilização de seus dados, faz-se então pertinente a política de privacidade. Portanto, há um entendimento que deve haver um termo de uso explícito em cada sistema utilizado pela UFU e, também uma política de privacidade explícita em toda coleta de dado pessoal na UFU, pois o titular deve ser informado sobre os procedimentos adotados com seus dados pessoais¹², e o melhor momento para tanto seria na coleta do dado pessoal do titular.

Outra informação que deve ser disponibilizada é sobre os cookies de navegação utilizadas nos sites da UFU. Essas ferramentas arquivam o histórico de navegação de cada usuário no site, o que se traduz em uma forma de tratamento

¹² A SGD disponibiliza um questionário que auxilia na elaboração de termos de uso e políticas de privacidade em: <https://limesurvey.sgd.nuvem.gov.br/index.php/759958?lang=pt-BR>

de dado pessoal. O que se tem observado são alertas sobre cookies em diversos sites públicos e privados¹³.

3.8. Ações	mar/21	abr/21	mai/21
Reunião com CTIC para expor a necessidade do termo de uso para os sistemas da UFU	x	x	
CTIC apresentar termos de uso para sistemas da UFU para validação da Comissão		x	
Comissão e CTIC avaliar a necessidade de elaborar política de cookies		x	
Comissão mapear os momentos de coletas de dados na UFU e verificar se apresentam política de privacidade		x	
Comissão elaborar uma política de privacidade para esses casos		x	x

3.9. Adequação de contratos e transferência internacional de dados

O uso compartilhado de dados pessoais é uma previsão da LGPD. Ela disciplina como os órgãos públicos podem compartilhar seus dados com outros órgãos públicos ou com empresas privadas. O conceito é: “comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicas no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados”. Para legalidade desse compartilhamento, os órgãos devem atender um conjunto de requisitos, alguns já tratados acima, e que podemos destacar: existir uma justificativa legal (uma finalidade) para esse compartilhamento, ser publicizado para o titular dos dados e o órgão ou empresa privada receptora desses dados comprovar medidas de segurança e privacidade. Tais exigências, impactam nos contratos da instituição com esses órgãos ou com empresas privadas, pois precisam refletir esses conceitos. Isto é, necessariamente é preciso estar no

¹³ Por exemplo o texto: Nós usamos cookies e outras tecnologias para proporcionar a você uma melhor experiência de navegação em nosso Portal. Alguns cookies são necessários para permitir o início de uma sessão segura, memorizar os detalhes de seu início de sessão ao Acesso Exclusivo e funcionalidades de nossas páginas. Conheça nossa área de Proteção e Privacidade de Dados. Retirado de: https://www.casu.com.br/Site/politicas_privacidade.aspx

papel assinado entre as partes esses pontos de conformidade para que as empresas possam receber dados pessoais da UFU.

Especificamente sobre os contratos de TI, as exigências de conformidade são ainda mais amplas e demandam comprovação. Esses elementos são explorados no “Guia de boas práticas para especificação de requisitos de segurança da informação e privacidade em contratações de tecnologia da informação”¹⁴.

Essas condicionalidades para compartilhamento de dados impactam também o caso de transferência internacional de dados, uma vez que não deixam de ser uma forma de transferência. Igualmente, este processo envolve um conjunto de comprovações para os titulares de dados para que a instituição esteja resguardada.

3.9. Ações	mar/21	abr/21	mai/21
Comissão verificar nos IDPs se há compartilhamento de dados pessoais		x	x
Comissão consultar setor de contratos sobre contratos da UFU que compartilham dados pessoais	x		
Comissão consultar CTIC sobre contratos de TI e sua adequação a LGPD	x		
Comissão consultar DRII sobre transferência internacional de dados	x		
Comissão elaborar orientação sobre os riscos de compartilhamento não autorizados	x		

3.10. Investigações Internas e programas de auditoria e monitoramento

As investigações internas deverão ser realizadas sempre que houver uma denúncia de irregularidade. Para isso, é necessário seguir uma lista de procedimentos na qual devem constar as hipóteses levantadas, o problema apresentado, os motivos para a instauração do processo, as pessoas envolvidas e as testemunhas a serem entrevistadas. O ideal é que seja coletado o máximo de informações para um parecer justo e adequado.

¹⁴ Ver em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/guias-operacionais-para-adequacao-a-lgpd>

3.10.1. Procedimento para conduzir um processo de investigação

A investigação deve contar com atividades de inspeção, averiguação de registros e documentos e a análise detalhada de todas as informações recolhidas. Também, é importante que se observe o comportamento e as reações das partes, buscando entender todas as motivações.

3.10.2. Rol de práticas recomendadas

- envolver a alta administração em todas as ações;
- discutir internamente entre os gestores e os responsáveis da investigação os procedimentos para uma auditoria;
- contar com o apoio técnico de outras áreas, como recursos humanos, tecnologia da informação, contabilidade, direito e finanças para a análise de informações específicas;
- conhecer todas as normas nacionais (como a Lei Anticorrupção) e internacionais que se aplicarem, uma vez que pode haver questionamentos e envolvimento de órgãos fiscalizadores;
- repassar os fatos apurados aos meios responsáveis para providências necessárias, encaminhando todas as provas e documentos;
- preparar o setor de comunicação interna para comunicar os fatos dentro e fora da instituição, quando for o caso;
- tratar todas as informações com seriedade e profissionalismo, assegurando a confidencialidade durante todo o processo;
- criar mecanismos para evitar qualquer tipo de retaliação ao denunciante e às testemunhas;
- assegurar que o processo investigativo seja respeitado e que as medidas necessárias sejam tomadas, inclusive buscando evitar que o problema persista.

3.10.3. Realização de entrevistas

Durante uma entrevista é importante que se tenha imparcialidade e muito tato ao lidar com as pessoas, principalmente quando elas se encontram em situação frágil ou de desconforto. Se uma entrevista não for bem conduzida, ela pode levar a informações falsas ou parciais, que prejudicam o processo investigativo como um todo. A entrevista deve ser preparada com antecedência, ainda que o entrevistador seja experiente e conheça bem o assunto. O ideal é se despir de qualquer pré-julgamento, mesmo que haja indícios prévios. O planejamento é importante para entender quais são as testemunhas com maior relevância e como conversar com cada uma delas. Isso ajuda a entender qual a melhor abordagem, o que deve ser discutido e até mesmo para criar uma certa credibilidade com cada entrevistado, mesmo que imprevistos possam acontecer. É de fundamental importância, deixar os entrevistados à vontade, sendo claro e respeitoso com as pessoas. Também, é bom manter uma isenção sobre o assunto, não fazer perguntas tendenciosas ou que busquem orientar à resposta. Necessário se faz saber interromper o entrevistado, pois o tempo em um processo investigatório deve ser bem aproveitado, devendo o entrevistador não dar margem para divagações fora de contexto. Deve-se juntar versões diferentes para uma mesma história a fim de criar uma narrativa mais condizente com os fatos a estratégia para essa questão, portanto, entrevistar uma pessoa por vez. O ideal é não realizar a entrevista sozinho, para que não passe algum detalhe despercebido, assim, enquanto uma pessoa toma nota, a outra entrevista.

3.10.4. Auditoria e monitoramento

Para realizar uma auditoria que seja eficaz, serão exigidos acessos às pastas, arquivos, vídeos, websites, que contenham dados pessoais/sensíveis, além da realização de testes de segurança, que simule invasões aos sistemas ou mesmo a possibilidade de alterar os arquivos contidos em pastas armazenadas em computadores locais.

Dessa maneira, é importante o envolvimento dos diretores e assessores acadêmicos de cada área nas operações para auxiliar os auditores e, especificar as restrições de acesso e procedimentos existentes em cada departamento.

É necessário apontar qual será o escopo, bem como as principais áreas que serão auditadas, se for o caso solicitar acompanhamento de um servidor da área de informática.

Após a auditoria, é essencial manter um monitoramento, com a finalidade de implementar novas medidas de proteção de forma preventiva e realizar procedimentos corretivos, criar relatórios regulares sobre o estado do setor, dentre outras tarefas.

3.10. Ações	set/21	out/21	nov/21	dez/21
Auditoria	x			
Monitoramento		x	x	x

Resumo Ações

	nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set-dez/21
3.1. Ações											
Definir Encarregado	x										
Criar Comissão de análise e implementação da LGPD	x										
3.2. Ações											
Criar página sobre LGPD na UFU		x									
3.3. Ações											
Elaborar ofícios circulares mensais sobre o tema		x		x	x	x	x	x	x	x	
Divulgar guias sobre o tema		x		x	x						
Divulgar curso de capacitação sobre o tema que conte para progressão funcional				x							
3.4. Ações											
IDP piloto na Eseba				x							
Elaboração de Ofício Circular (com protocolo do processo)				x							
Apresentar Ofício para todas Unidades Administrativas e Acadêmicas					x						
IDP de dois casos da graduação, PPGs e UAs					x						
Consolidação dos IDPs da graduação, PPGs e UAs					x	x					
IDPs dos setores administrativos					x	x					
Validação e consolidação de todos os IDPs pela Comissão						x					
3.5. Ações											
Validação e consolidação de todos os IDPs pela Comissão						x					
Comissão avaliar riscos em cada IDP recebido						x	x				
Comissão verificar medidas de segurança em cada IDP recebido						x	x				
Comissão construir junto com cada setor uma política de boas práticas								x			
3.6. Ações											
Elaboração de Ofício Circular (com protocolo do processo)					x						
Cada responsável por sistema ou base de dados responder questionário sobre medidas de segurança					x						
Comissão validar essa análise de Privacidade e Segurança						x					
Comissão reunir com Comissão e apresentar desafios					x						
3.7. Ações											

Elaboração do RIPD para dados pessoais de crianças e adolescentes pela setor responsável juntamente com a Comissão							x	x			
Elaboração do RIPD dos dados pessoais sensíveis pelo setor responsável juntamente com a Comissão									x	x	
3.8. Ações											
Reunião com CTIC para expor a necessidade do termo de uso para os sistemas da UFU					x	x					
CTIC apresentar termos de uso para sistemas da UFU para validação da Comissão						x					
Comissão e CTIC avaliar a necessidade de elaborar política de cookies						x					
Comissão mapear os momentos de coletas de dados na UFU e verificar se apresentam política de privacidade						x					
Comissão elaborar uma política de privacidade para esses casos						x	x				
3.9. Ações											
Comissão verificar nos IDPs se há compartilhamento de dados pessoais						x	x				
Comissão consultar setor de contratos sobre contratos da UFU que compartilham dados pessoais					x						
Comissão consultar CTIC sobre contratos de TI e sua adequação a LGPD					x						
Comissão consultar DRII sobre transferência internacional de dados					x						
Comissão elaborar orientação sobre os riscos de compartilhamento não autorizados					x						
3.10. Ações											
Auditoria											x
Monitoramento											x

Referências Bibliográficas

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm .

Acesso em: 19 fev de 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Guia de Elaboração de Programa de Governança em Privacidade. Brasília, ME, 2020a. Disponível em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaProgramaGovernanaemPrivacidade.pdf> .

BRASIL. Ministério da Economia. Guia de Elaboração de Inventário de Dados Pessoais. Brasília, ME, 2020b. Disponível em: <

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaInventario.pdf>

BRASIL. Ministério da Economia. Guia de Elaboração de Termo de Uso e Política de Privacidade para serviços públicos. Brasília, ME, 2020c. Disponível em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaTermoUso.pdf>

BRASIL. Ministério da Economia. Guia de Avaliação de Riscos de Segurança e Privacidade. Brasília, ME, 2020d. Disponível em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/guia-de-avaliacao-de-riscos-de-seguranca-e-privacidade.pdf>

BRASIL. Ministério da Economia. Guia de Avaliação de Riscos de Segurança e Privacidade. Brasília, ME, 2020d. Disponível em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/guia-de-avaliacao-de-riscos-de-seguranca-e-privacidade.pdf>

BRASIL. Ministério da Economia. Guia de Boas Práticas para Especificação de Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade em Contratações de Tecnologia da Informação. Brasília, ME, 2020e. Disponível em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>

COMITÊ CENTRAL DE GOVERNANÇA DE DADOS - CCGD. **Guia de Boas Práticas LGPD**. Abril 2020. Disponível em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/guia-de-boas-praticas-lei-geral-de-protECAo-de-dados-lgpd> . Acesso em: 19 fev de 2021.

Anexo 1

Lista de temas a serem apresentados a comunidade UFU:

- 1- Apresentação inicial da LGPD, do Encarregado e da Comissão - Ofício Circular Nº 1/2020/OUVID/REITO-UFU.
- 2- Privacidade dos dados pessoais e restrição de documentos no SEI – Ofício Circular Nº 2/2020/OUVID/REITO-UFU.
- 3- Responsabilização e medidas de segurança gerais para os setores.
- 4- Cuidado com o compartilhamento de dados pessoais.
- 5- Pesquisa e dados pessoais.
- 6- Classificação dos dados pessoais segundo a LGPD.
- 7- Cuidado redobrado ao tratar dados sensíveis e de crianças e adolescentes. Isso significa, elaborar treinamento diferenciado para aqueles funcionários que “exercem funções com responsabilidades essenciais relacionadas à proteção de dados pessoais”.
- 8- Procedimentos para manifestação do titular de dados à UFU.
- 9- Anonimização de dados pessoais.
- 10- Finalidade, adequação e necessidade no tratamento de dados pessoais.
- 11- Do cuidado com a coleta de dados pessoais.
- 12- Medidas de segurança: a guarda de dados pessoais (local de guarda, restrição de acesso, segurança em TI, back up).
- 13- O término do tratamento de dados pessoais (porque ficar guardando dados pessoais?).
- 14- Comunicação de incidentes de segurança. Protocolo de ações do que fazer caso identifique algum incidente de segurança envolvendo dados pessoais. Como é comunicado à ANPD sobre tais incidentes.

Anexo 2

Lista de Riscos

ID	Riscos	Escopo do risco
1	Acesso não autorizado	Acesso indevido (permissões indevidas) a um ambiente físico ou lógico.
2	Coleção excessiva	Coleta de dados pessoais em quantidade superior ao mínimo necessário à finalidade do tratamento ou atividade que fará uso do dado pessoal.
3	Compartilhar ou distribuir dados pessoais com terceiros fora da administração pública federal sem o consentimento do titular dos dados pessoais	Instituição não atende sua finalidade legal e compartilha os dados sem consentimento do titular dos dados pessoais (LGPD, art. 27).
4	Falha em considerar os direitos do titular dos dados pessoais (Ex.: perda do direito de acesso)	Garantia de atendimento dos direitos do titular, conforme descrito nos artigos 17 a 23 da LGPD. Art. 17. O titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador mediante requisição: 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 o disposto nesta Lei; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei; VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei
5	Falha ou erro de processamento (Ex.: execução de script de banco de dados que atualiza dado pessoal com informação equivocada, ausência de validação dos dados de entrada etc.)	Dados de entrada que não são corretamente validados, operações de tratamento automatizadas de sistema que alteram de maneira indevida a composição do dado armazenado.
6	Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento	O tratamento de dados pessoais realizado de forma eletrônica ou documento em papel deve atender a uma finalidade e ser exposto de forma transparente e clara ao detentor dos dados pessoais.
7	Modificação não autorizada	Usuário sem permissões de alteração para um determinado dado pessoal ou registro realiza a modificação não autorizada. Um processamento indevido pode gerar uma modificação não autorizada.

8	Perda	Perdas provocadas por ações intencionais de usuários oriundas de uma exclusão indevida ou devida e não comunicada, e provenientes de ações não intencionais como falhas em sistemas, sobrescrita de dados, falhas em hardware, entre outras.
9	Reidentificação de dados pseudonimizados	Dados pessoais podem ser reidentificados por cruzamento simples de dados pessoais (LGPD, art. 12 e 13).
10	Remoção não autorizada	Usuário não tem a permissão para retirar ou copiar dados pessoais para outro local.
11	Retenção prolongada de dados pessoais sem necessidade	O término da prestação de um serviço ou do prazo da retenção dos dados pessoais para fins legais deve culminar com exclusão e/ou descarte seguro(a) dos dados pessoais.
12	Roubo	Dados roubados nas dependências interna do controlador/operador, falhas nos controles de segurança dos sistemas (a exemplo da ausência ou fraca criptografia, falha de sistema que permita escalação de privilégio ou tratamentos indevidos), entre outras.
13	Tratamento sem consentimento do titular dos dados pessoais (caso o tratamento não esteja previsto em legislação ou regulação pertinente)	Controlador de dados pessoais não obtém consentimento do titular para realizar um tratamento de dados pessoais sem embasamento legal.
14	Vinculação ou associação indevida, direta ou indireta, dos dados pessoais ao titular	A realização de operação de processamento de dados pessoais deve estar em conformidade com a LGPD. Qualquer operação de processamento que não atenda esse requisito pode produzir informações com vinculações ou associações indevidas.

Anexo 3

Lista de medidas de segurança

Disponível em:

<https://www.dropbox.com/s/efdghkchk3iw5lr/medidas%20de%20seguran%C3%A7a.xlsx?dl=0>

Anexo 4

Lista de sistema da UFU

1. **Portal do Estudante** – Portal de serviços no qual o discente solicita matrícula, histórico escolar, identidade estudantil, bolsa de iniciação científica e serviços diretamente relacionados ao estudante em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).
2. **Portal do Docente** – Portal de serviços em que o docente solicita a identidade funcional e realiza o controle acadêmico de disciplinas a ele atribuídas pela Unidade Acadêmica de lotação em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).
3. **Portal do Técnico Administrativo** - Portal de serviços a partir do qual o técnico administrativo solicita a identidade funcional e demais serviços relacionados às suas atividades em atendimento a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (**PROGEP**).
4. **SIGAMI** – Sistema disponível para Sistema de Bibliotecas (**SISBI**) que objetiva a formação do acervo das bibliotecas da UFU.
5. **SIEX** - Sistema para registro das atividades de extensão e cultura desenvolvidas na UFU em atendimento a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (**PROEXC**).
6. **SIAE** - Sistema de Informação de Assuntos Estudantis para geração de certificados de projetos de extensão em atendimento a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (**PROEXC**).
7. **CAD** - Controle de Armazenamento e Depósito que permite o rastreamento de entrada e saída de bens estocados em paletes e áreas nos diversos almoxarifados da UFU em atendimento a Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Pró Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).
8. **SME** - Sistema de Manutenção em Equipamentos que gere o processo de pedidos de manutenção de bens patrimoniais da UFU em atendimento a Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).
9. **STP** - Sistema de Transferência Patrimonial que conceba o processo de transferência de bens entre unidades e setores da UFU em atendimento a Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).
10. **SIPAT** - Sistema de Patrimônio para cadastro de bens patrimoniais, controle de depreciação e relatórios gerenciais. em atendimento a Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).
11. **SIREH** - Sistema de apoio à área de Recursos Humanos para controle de férias,

- lotação, folha de ponto entre outros em atendimento a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (**PROGEP**).
12. **SEER** - Plataforma de publicação de revistas online da Editora UFU (**EDUFU**).
 13. **OCOMON** - Sistema de controle do ordens de serviço utilizado pela Prefeitura Universitária (**PREFE**) e **CTI**.
 14. **Estatísticas de Dados** - Serviço de geração de dados estatísticos extraídos por meio de consultas à Base de Dados Institucional, para CENSO e outros, em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**) e Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).
 15. **SG - Compras** - Módulo Administrativo do Sistema de Gestão da UFU para controle do processo de compras interno das Unidades Acadêmicas/Administrativas em atendimento a Diretoria de Compras e Licitação (DIRCL) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).
 16. **SG - Almoxarifado** - Módulo Administrativo do Sistema de Gestão da UFU para controle do processo de pedidos de produtos estocados em almoxarifados da Instituição, bem como controle de débito na matriz orçamentária em atendimento a Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).
 17. **SG - RU** - Módulo Administrativo do Sistema de Gestão da UFU para controle de refeições, bolsistas e acesso aos Restaurantes Universitários da UFU em atendimento a Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (**PROAE**)
 18. **SG - Identidade** - Módulo Administrativo do Sistema de Gestão da UFU para controle de impressão de identidade institucional para alunos, técnicos e professores em atendimento a Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE) e Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).
 19. **SG - Frota** - Módulo Administrativo do Sistema de Gestão da UFU para cadastro de condutores, veículos, ocorrências e gestão do processo de solicitação de viagens bem como controle de débito na matriz orçamentária em atendimento a Prefeitura Universitária (**PREFE**).
 20. **SG - Matrícula** - Módulo Acadêmico do Sistema de Gestão da UFU para ajuste de matrícula, matrícula em outros cursos e trancamento total ou parcial para alunos ingressantes e veteranos em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).
 21. **SG - Oferta de Disciplina** - Módulo Acadêmico do Sistema de Gestão da UFU para controle do processo de ofertar disciplinas como criação de turmas, distribuição de horários e alocação de docentes em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).
 22. **SG - Alocação de Sala** - Módulo Acadêmico do Sistema de Gestão da UFU para

realizar alocação automática de salas de aula para turmas e ajustes pontuais em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).

23. **SG - Iniciação Científica** - Módulo Acadêmico do Sistema de Gestão da UFU para gerir a distribuição de bolsas de Iniciação Científica em atendimento a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (**PROPP**).

24. **SIE - Orçamento** - Módulo Administrativo do Sistema Integrado de Ensino (legado) para controle orçamentário em atendimento a Diretoria de Orçamento (DIROR) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).

25. **SIE - Licitação** - Módulo Administrativo do Sistema Integrado de Ensino (legado) para juntada de processos de compra e abertura de licitação em atendimento a Diretoria de Compras e Licitação (DIRCL) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).

26. **SIE - RH** - Módulo Administrativo do Sistema Integrado de Ensino (legado) para cadastro de técnicos, docentes, terceirizados e fundacionais em atendimento a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (**PROGEP**).

27. **SIE - Almoxarifado** - Módulo Administrativo do Sistema Integrado de Ensino (legado) para recepção de bens em almoxarifados comprados e empenhados via SIE/SG em atendimento a Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM) da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração (**PROPLAD**).

28. **SIE - Acadêmico** - Módulo Administrativo do Sistema Integrado de Ensino (legado) para cadastros básicos, como cursos, disciplinas e relatórios acadêmicos diversos em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).

29. **Repositório Institucional** - Plataforma DSpace para consulta e gestão de submissão de teses e dissertações das Bibliotecas UFU em atendimento ao Sistema de Bibliotecas (**SISBI**) e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (**PROPP**).

30. **BD Teatro** - Plataforma DSpace para consulta e gestão de submissão de obras teatrais das Bibliotecas UFU em atendimento ao Sistema de Bibliotecas (**SISBI**).

31. **Avaliação Docente** - Sistema para avaliação de docentes através de consulta anônima aos alunos matriculados em suas turmas em atendimento a Pró-Reitoria de Graduação (**PROGRAD**).

32. **Avaliação Técnico Administrativo** - Sistema para avaliação 360 entre chefias e funcionários do quadro de técnicos administrativos da UFU em atendimento a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (**PROGEP**).

33. **Hodonto** - sistema de gestão do Hospital Odontológico para triagem, atendimento e controle de almoxarifado (**HO**).

34. **SophiA** – Sistema de Gestão das Bibliotecas da Instituição em substituição ao Sistema VIRTUA em atendimento ao Sistema de Bibliotecas (**SISBI**).

35. **Sistema de Controle do Teto Remuneratório** – sistema de controle quanto ao pagamento de servidores da Instituição que podem receber, além dos salários previstos rubricas vindas de fundações, para que o total não ultrapasse o permitido por lei em atendimento a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (**PROGEP**) e Fundações de apoio.

36. **SEI** – Sistema Eletrônico Nacional da UFU (sistema oficial do PEN – Processo Eletrônico Nacional) para atendimento ao DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015 que "Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional". (**REITO**)