

INVENTÁRIO DE DADOS PESSOAIS (IDP)

Versão: 1.0 — Data: 23/10/2025

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:

Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti)

Controlador: Aldo Nelson Bona

Encarregada (DPO): Mônica Candéo Iurk, Assessora, e-mail monica.iurk@seti.pr.gov.br,
telefone institucional (41) 3281-7391

Horário: 9h – 12h e 13h30 – 17h. [Ato de nomeação](#)

Agentes responsáveis pelo tratamento de dados pessoais: servidores do órgão
autorizados pelo Controlador para tratar dados pessoais

Operador: Celepar e Claro

Versão do IDP: 23/10/2025

Aprovação:



2. SUMÁRIO EXECUTIVO

O Inventário de Dados Pessoais (IDP) descreve de forma estruturada os processos de tratamento de dados pessoais realizados pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado do Paraná (Seti), em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), especialmente no que tange ao tratamento de dados pela administração pública para execução de políticas públicas (art. 23) e às hipóteses legais aplicáveis (arts. 7º e 11). Adicionalmente, a Seti tem a atuação orientada pelos Decretos n.º 9.185/2021 e n.º 6.474/2020, que regulamentam a aplicação da LGPD no Estado do Paraná.

As informações aqui consolidadas foram fornecidas pelas unidades organizacionais da Seti (gabinete e diretorias, incluindo as subunidades como coordenações e núcleos), por meio de formulário padronizado e entrevistas de validação contemplando: finalidades do tratamento, operadores (agente de tratamento), bases legais, categorias de dados (identificação pessoal, financeiros, características pessoais e inclusive sensíveis), ciclo de vida (coleta, armazenamento, uso, compartilhamento, retenção e eliminação), abrangência geográfica, além das relações com operadores e/ou terceiros.

Para análise e apresentação, o IDP está organizado de acordo com a estrutura organizacional da Secretaria em três grupos de unidades/setores com seus respectivos desdobramentos em processos/atividades:

Grupo 1 – Unidades diretamente ligadas à missão e à finalidade da Seti, tais como:

- Gabinete do Secretário (GS)
- Diretoria-Geral (DG)
- Assessoria Técnica (AT)
- Diretoria de Ciência e Tecnologia (DIRCT)
- Coordenação de Políticas Públicas e Estratégicas de Ciência e Tecnologia (CPET)

- Coordenação de Projetos em Ciências e Tecnologia para o Desenvolvimento Regional (CCTD) – em implementação
 - Diretoria de Ensino Superior (DIRES)
 - Coordenação de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão (CEPE)
 - Coordenação de Governança de Dados e Registros para o Ensino Superior (CGDP) – em implementação

Grupo 2 – Unidade responsável pela gestão dos recursos:

- Unidade Executiva do Fundo Paraná (UEF)

Grupo 3 – Unidades das atividades meio/administrativas:

- Núcleo Administrativo Setorial (NAS)
- Núcleo de Comunicação Setorial (NCS)
- Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (NICS)
- Núcleo de Planejamento Setorial (NPS)
- Núcleo de Recursos Humanos Setorial (NRHS)
- Núcleo Fazendário Setorial (NFS)
- Gestão Documental
- Unidade Técnica de Convênios e Parcerias (UTCP) – em implementação
- Unidade Técnica de Sistemas de Tecnologia e Informação (UTTI)

A Arquitetura de Processos estabelecida permite a identificação do tratamento de dados no seu contexto institucional e associação com finalidades e bases legais. Com isso, a Seti passa a dispor de um quadro consolidado do tratamento de dados pessoais, alinhado às exigências da LGPD e às boas práticas de governança pública, fornecendo base objetiva para decisões, transparência ativa e melhoria contínua dos controles técnicos e administrativos.

3. CONTEXTO, ESCOPO E METODOLOGIA

3.1. CONTEXTO

A Seti coordena políticas públicas de ciência, tecnologia, inovação e ensino superior no Estado, articulando-se com as Universidades Estaduais do Paraná (UEL, UEM, UEPG, Unicentro, Unioeste, UENP e Unespar) e com entidades vinculadas (Fundação Araucária e Tecpar), além de órgãos centrais do Governo (Secretarias de Estado da Fazenda; Inovação e Inteligência Artificial; Planejamento; Controladoria-Geral do Estado, Celepar, entre outras), prefeituras do Paraná e outras instituições de ciência e tecnologia sediadas no Estado. Nesse ecossistema, a Secretaria trata dados pessoais para:

- Formulação, execução e monitoramento de programas e convênios (bolsas, fomento à pesquisa e inovação, cooperação técnico-científica).
- Gestão administrativa e orçamentária, compras, contratos e gestão de pessoas (servidores, comissionados, residentes, bolsistas, estagiários).
- Transparência e atendimento (Ouvidoria/LAI), comunicação institucional e prestação de contas.
- Governança de TIC e segurança da informação, administração de sistemas e integrações com bases estaduais.

Principais titulares envolvidos: servidores e colaboradores, docentes/pesquisadores, estudantes/bolsistas, fornecedores/parceiros e cidadãos que interagem com serviços e canais da Seti.

Abrangência geográfica: estadual.

Transferência internacional: a Seti não transfere dados pessoais. Contudo, quando representantes institucionais participam de missões internacionais, os dados pessoais destes servidores são utilizados para a celebração de termos.

3.2. ESCOPO

No que tange à abrangência, todos os tratamentos de dados pessoais (digitais e físicos) sob controle da Seti, em todas as áreas e unidades de atividade, incluindo:

- Processos finalísticos (políticas, programas, convênios, fomento, acompanhamento de resultados).
- Processos gerenciais (planejamento, orçamento/finanças, governança, integridade, auditoria, gestão de riscos e de terceiros/operadores).
- Processos de apoio (TI e Segurança da Informação, protocolo/arquivo, logística, comunicação, canais do Encarregado/DPO, Ouvidoria/LAI).

Inclui também tratamentos realizados em programas coordenados pela Seti quando a Secretaria atua como controladora ou controladora conjunta (ex.: editais e convênios sob sua gestão).

Exclui tratamentos exclusivamente controlados por instituições de ensino superior e entidades com autonomia própria quando não houver relação de corresponsabilidade, contrato de operador ou determinação normativa envolvendo a Seti.

3.3. METODOLOGIA

3.3.1. Preparação e governança

- Definição do responsável e do Comitê, cronograma.
- Padronização do instrumento: formulário IDP.

3.3.2. Levantamento

- Coleta estruturada por meio de formulários aplicados às unidades (processo/atividade), juntamente com entrevistas de validação.

- Análise documental: políticas e portarias, contratos e convênios (operadores e terceiros), tabela de temporalidade, normas de Segurança da Informação e relatórios de auditoria.

3.3.3. Consolidação e qualificação

- Consolidação por setor responsável, deduplicação e estruturação por setores.
- Qualificação: finalidades, bases legais (arts. 7º/11 e 23/26/27), categorias de dados (incluindo sensíveis), compartilhamentos e prazos ou critério de retenção.

3.3.4. Validação e aprovação

- Validação técnica com DPO/Encarregada de Dados, jurídico, TI (Segurança da Informação) e demais unidades responsáveis.
- Oficialização: aprovação pela alta gestão.

3.3.5. Publicação e manutenção

- Publicação de versão pública (Portal da Transparência da Seti) e guarda da versão completa.
- Ciclo de revisão e estímulos para atualização: alteração de processo/sistema, novos contratos/operadores, incidentes, mudanças legais.

4. GOVERNANÇA E PAPÉIS

4.1. CONTROLADOR

Na Seti, o Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Aldo Nelson Bona é o Controlador.

Destacam-se as seguintes atribuições:

- Definir diretrizes e metas de privacidade e proteção de dados; aprovar o IDP.
- Deliberar casos omissos e conflitos entre áreas e/ou entidades vinculadas.
- Designar o Encarregado (DPO) e a Comissão LGPD;
- Garantir a publicização: publicar a Política de Tratamento de Dados no Portal da Transparência do Estado e na página da Seti, bem como a prestação de contas a órgãos de controle, como a CGE e Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

4.2. OPERADORES

Papel: executar o tratamento sob instruções formais da Seti.

São deveres contratuais mínimos:

- Tratar dados somente para as finalidades instruídas pela Seti, com registro das operações.
- Manter medidas de segurança (técnicas e administrativas) adequadas ao risco; controle de acesso e segregação de funções.
- Comunicar incidentes de segurança ao Controlador imediatamente após a ciência e, preferencialmente em até 24h, com relatório inicial e plano de resposta.
- Permitir auditoria e/ou inspeção (documental e técnica) pela Seti e/ou órgãos de controle, inclusive de suboperadores dos dados.

- Não compartilhar dados com terceiros sem autorização formal; listar suboperadores e responder solidariamente por eles.

4.3. ENCARREGADO (DPO)

Designada por meio da Resolução Seti n.º 212/2024, a encarregada (DPO) é a servidora Mônica Candéo Iurk.

Destacam-se as seguintes atribuições:

- Canal com titulares e com a ANPD; registrar e responder manifestações dentro dos prazos internos via Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias (Sigo).
- Orientar servidores e contratados; apoiar IDP; revisar bases legais e critérios de retenção e eliminação.
- Publicar e manter os dados de contato no site.
- Monitorar indicadores (pedidos de titulares, incidentes, contratos com operadores, revisões do IDP) e reportar à direção.

4.4. AGENTES RESPONSÁVEIS PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os agentes responsáveis pelo tratamento de dados pessoais na Seti são os todos servidores do órgão (Diretores, Coordenadores, Assessores, Chefes de Núcleo, Agentes Profissionais, Residentes-Técnicos, Bolsistas e Estagiários). O Controlador é o responsável por definir as finalidades e interesses do tratamento de dados pessoais.

4.5. PUBLICIZAÇÃO

São publicados no site da Seti:

- Contato do Encarregado (DPO), fluxo para exercer direitos, integração com Ouvidoria/LAI.
- Bases legais correspondentes.

5. INVENTÁRIO POR GRUPO DE UNIDADES ORGANIZACIONAIS

5.1. GRUPO 1 – UNIDADES DIRETAMENTE LIGADAS À MISSÃO E À FINALIDADE DA SETI:

O Grupo 1 é formado pelas seguintes unidades: Gabinete do Secretário (GS), Diretoria-Geral (DG), Assessoria Técnica (AT), Diretoria de Ciência e Tecnologia (DIRCT), Diretoria de Ensino Superior (DIRES), Coordenação de Políticas Públicas e Estratégias de Ciência e Tecnologia (CPET) e Coordenação de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Compete ao Grupo 1 o planejamento, elaboração e gestão de políticas públicas de ciência, tecnologia, ensino superior e inovação.

5.1.1. Da finalidade do tratamento de dados pessoais nas unidades:

- Elaboração de documentos oficiais.
- Proposição e monitoramento de políticas públicas de ciência, tecnologia, ensino superior e inovação.
- Gestão de programas, projetos e ações nas áreas finalísticas da Seti.

5.1.2. Do tratamento de dados pessoais:

- Os documentos oficiais assinados pelos gestores da pasta (secretário, diretores e coordenadores) são elaborados contendo dados pessoais dos representantes institucionais (parceiros, vinculados ou conveniados), assim como quando direcionados às pessoas físicas, para publicação no site e envio aos destinatários, seja por meio do sistema e-Protocolo ou e-mail.
 - Os dados pessoais de servidores constam em processos tramitados via e-Protocolo registrados para cadastro, fluxo e rastreabilidade dos documentos.

- Dados pessoais de representantes institucionais como coordenadores de projetos, pesquisadores e alunos bolsistas constam em processos tramitados via e-Protocolo para a aprovação das propostas, realização de repasse de recursos às instituições e pagamento de bolsas vinculadas aos projetos.
- Registre-se que a Seti tem programas próprios, mas quem executa e operacionaliza são as sete Universidades Estaduais do Paraná. Dessa forma, os dados pessoais registrados para cadastro, bem como acompanhamento, estão sob a tutela e posse das instituições universitárias. A Secretaria, como órgão de gestão, recebe os dados em números para monitoramento e avaliação de tais programas.

5.1.3. Das Unidades e Agentes responsáveis pelo tratamento de dados pessoais:

- Gabinete do Secretário (GS) atualmente composto por: Secretário, Chefe de Gabinete, Agentes Profissionais, Assessores.
- Diretoria-Geral (DG): Diretor, Assessor, Residente-Técnico.
- Assessoria Técnica (AT) composta por: Assessores e Estagiários.
- Diretoria de Ciência e Tecnologia (DIRCT), composta por: Diretor, Coordenador, Assessores, Agentes Profissionais, Residentes-Técnicos, Estagiários e Bolsistas.
- Diretoria de Ensino Superior (DIRES), composta por: Diretor, Coordenador, Assessores, Agentes Profissionais.

5.1.4. Dos softwares e sistemas utilizados para o fluxo dos dados:

- e-Protocolo: para tramitação dos processos.
- E-mail expresso: meio de comunicação institucional.
- Registro de frequência: registro de entrada e saída dos servidores, *upload* de declarações e atestados médicos, aprovação dos registros pelas chefias.
- Gestão Integrada de Relacionamento (GIR): agenda dos secretários.

5.1.5. Do armazenamento, retenção e eliminação dos dados pessoais:

- e-Protocolo: utilizado como arquivo de processos encerrados.
- E-mail expresso: arquivo de comunicados.
- Registro de frequência: campo para *upload* de declarações e atestados médicos que são analisados pelas chefias.
- Site institucional: considera-se um repositório de documentos que são publicados no site da Seti.
 - Armazenamento NAS (*Network Attached Storage*), serviço de armazenamento em nuvem contratado por meio de contrato celebrado com a Celepar.
 - Computadores locais.
 - Arquivos físicos sob a tutela da unidade Gestão Documental.

5.1.6. Do tempo e a forma de eliminação dos dados:

Os prazos de guarda, armazenamento de dados e documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, e a eliminação seguem as orientações e diretrizes estabelecidas no Manual de Gestão Documental do Estado do Paraná. Assim como as disposições do Decreto Estadual n.º 3.539, de 29 de novembro de 2019, que estabelece normas para a destinação de documentos arquivísticos no âmbito da administração pública estadual.

5.2. GRUPO 2 – UNIDADE EXECUTIVA DO FUNDO PARANÁ:

O Grupo 2 é formado exclusivamente pela Unidade Executiva do Fundo Paraná (UEF).

Compete à UEF a gestão e operacionalização de recursos do Fundo Paraná através de fomento a projetos e ações de ciência e tecnologia.

5.2.1. Da finalidade do tratamento de dados pessoais nas unidades:

- Gerenciamento dos recursos do Fundo Paraná visando o desenvolvimento científico, tecnológico, de inovação e a capacitação de recursos humanos do Estado.
- Operacionalização dos recursos do Fundo Paraná.
- Aplicação dos recursos do Fundo Paraná.
- Elaboração de documentos oficiais como os editais, Termos de Execução Descentralizada, Termos de Convênio e congêneres.

5.2.2. Do tratamento de dados pessoais:

- Os recursos do Fundo Paraná são destinados a projetos cadastrados via Sistema SIGCEP, SIT/TCE. No sistema os representantes de instituições proponentes registram informações relativas aos projetos e os dados pessoais dos coordenadores.
- Nos Termos de Execução Descentralizada, Termos de Convênios e congêneres expedidos pela UEF constam dados das instituições proponentes e dos representantes das instituições, assim como de coordenadores.
- Termos de Execução Descentralizada e Termos de Convênios e congêneres expedidos pela UEF são tramitados via e-Protocolo.
- Os dados pessoais de servidores constam em processos tramitados via e-Protocolo registrados para cadastro, fluxo e rastreabilidade dos documentos.
- Dados pessoais de representantes institucionais como coordenadores de projetos, pesquisadores e alunos bolsistas constam em processos tramitados via e-Protocolo para a aprovação das propostas, realização de repasse de recursos às instituições e pagamento de bolsas vinculadas aos projetos.
- Registre-se que tramitam na UEF a documentação dos projetos. Os dados coletados e tratados pelas instituições proponentes e executoras estão sob a tutela e posse

das instituições universitárias. A UEF recebe a proposta e relatórios de acompanhamento e encerramento dos projetos.

5.2.3. Da Unidade e Agentes responsáveis pelo tratamento de dados pessoais:

- A Unidade Executiva do Fundo Paraná está composta atualmente por: Coordenador da UEF, Assessores, Agentes Profissionais, Residentes-Técnicos e Estagiários.

5.2.4. Dos softwares e sistemas utilizados para o fluxo dos dados:

- e-Protocolo: para tramitação dos processos.
- E-mail expresso: meio de comunicação institucional.
- Registro de frequência: registro de entrada e saída dos servidores, *upload* de declarações e atestados médicos, aprovação dos registros pelas chefias.
- SIGCEP: sistema utilizado para registro das propostas de projetos pelas instituições proponentes e pelos servidores da UEF na condução dos processos.
- SIT/TCE (software originário do TCE): sistema utilizado para prestação de contas dos Termos de Convênios.

5.2.5. Do armazenamento, retenção e eliminação dos dados pessoais:

- e-Protocolo: utilizado como arquivo de processos encerrados.
- E-mail expresso: arquivo de comunicados.
- Registro de frequência: campo para *upload* de declarações e atestados médicos que são analisados pelas chefias.
- Site institucional: considera-se um repositório de documentos que são publicados no site da Seti.
- Armazenamento NAS (*Network Attached Storage*), serviço de armazenamento em nuvem contratado por meio de contrato celebrado com a Celepar.

- Computadores locais.
- Arquivos físicos sob a tutela da unidade Gestão Documental.
- SIGCEP.
- SIT/TCE.

5.2.6. Do tempo e a forma de eliminação dos dados:

Os prazos de guarda, armazenamento de dados e documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, e a eliminação seguem as orientações e diretrizes estabelecidas no Manual de Gestão Documental do Estado do Paraná. Assim como as disposições do Decreto Estadual n.º 3.539, de 29 de novembro de 2019, que estabelece normas para a destinação de documentos arquivísticos no âmbito da administração pública estadual.

5.3 GRUPO 3 – UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS ÀS ATIVIDADES MEIO DA SECRETARIA:

- O Grupo 3 é formado pelas seguintes unidades: Núcleo Administrativo Setorial (NAS), Núcleo de Comunicação Setorial (NCS), Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (NICS), Núcleo de Planejamento Setorial (NPS), Núcleo de Recursos Humanos Setorial (NRHS), Núcleo Fazendário Setorial (NFS), Gestão Documental e Unidade Técnica de Sistemas de Tecnologia e Informação (UTTI).

5.3.1. Da finalidade do tratamento de dados pessoais:

- Contratação de bens e serviços comuns e específicos.
- Gerenciamento do transporte oficial da Seti.
- Gerenciamento do patrimônio.
- Gerenciamento das viagens e diárias de servidores.

- Gerenciamento de dados pessoais, dados sensíveis e da folha de pagamento de servidores e estagiários.
- Produção de textos informativos para publicização de programas, projetos e ações por meio de publicações no site da instituição.
 - Captação e publicação de fotos no site da instituição.
 - Acompanhamento e monitoramento dos processos administrativos.
 - Mapeamento de riscos.
 - Controle da execução financeira e contábil da Seti.
 - Atendimento às demandas de Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação.
 - Gerenciamento da documentação física da Seti.

5.3.2. Do tratamento de dados pessoais:

- Nos contratos de bens e serviços comuns e específicos constam os dados pessoais dos representantes legais dos fornecedores.
- Os dados pessoais de servidores constam em processos tramitados via e-Protocolo registrados para cadastro, fluxo e rastreabilidade dos documentos.
- Os dados pessoais dos servidores (RG, CPF, endereço, e-mail, saúde, bancários e formação escolar) são registrados no Sistema META4 (software originário da Secretaria da Administração e da Previdência – SEAP).
- Os dados pessoais sensíveis dos servidores como patologias, tratamentos e medicações constam no Business Intelligence (BI) elaborado para a gestão de pessoas.
- No atendimento da Ouvidoria ou solicitação de Informação via Lei de Acesso à Informação, o cidadão registra os dados pessoais para abertura da manifestação, o texto que compõe a sua solicitação e tem a possibilidade de anexar documentos (arquivos de texto e fotos) via Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – Sigo (software originário da Controladoria-Geral do Estado – CGE). Dependendo do conteúdo deste atendimento, o conteúdo pode ser considerado sensível, por isso, quando um registro de ouvidoria é

encaminhado a alguma outra pessoa para providências ou solicitação de informações, pode ser realizada a subtração dos dados pessoais para preservação do cidadão.

- Em processo do Núcleo Fazendário, os dados e informações constantes nos processos tramitados via e-Protocolo são os mesmos que já foram tratados em outras etapas do fluxo, como o empenho para a efetivação das contratações de serviços e aquisições.
- Acompanhamento, monitoramento e avaliação dos processos.
- A Gestão Documental organiza, classifica, protege e realiza a destinação adequada dos documentos.

5.3.3. Das Unidades e Agentes responsáveis pelo tratamento de dados pessoais:

- Núcleo Administrativo Setorial (NAS) composto por: Chefia, Agentes Profissionais e Assessores.
- Núcleo de Comunicação Setorial (NCS) composto por: Agentes Profissionais, Assessores e Estagiários.
- Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (NICS): Chefia, Agentes Profissionais e Assessores.
- Núcleo de Planejamento Setorial (NPS): Assessor.
- Núcleo de Recursos Humanos Setorial (NRHS): Chefe e Assessor.
- Núcleo Fazendário Setorial (NFS): Chefia, Agentes Profissionais, Assessores e Estagiários.
- Gestão Documental: Assessores, Estagiários e Bolsistas.

5.3.4. Dos softwares e sistemas utilizados para o fluxo dos dados:

- e-Protocolo: para tramitação dos processos.
- E-mail expresso: meio de comunicação institucional.

- Registro de frequência: registro de entrada e saída dos servidores, *upload* de declarações e atestados médicos, aprovação dos registros pelas chefias.
- Sistema META4 (*software* originário da Secretaria da Administração e da Previdência - SEAP)
 - Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – Sigo (*software* originário da Controladoria-Geral do Estado - CGE).
 - Central de Viagens (*software* originário da Secretaria da Administração e da Previdência - SEAP)
 - Business Intelligence (BI) – licença de uso de *software* contratado para a produção de *dashboards*.

5.3.5. Do armazenamento, retenção e eliminação dos dados pessoais:

- e-Protocolo: utilizado como arquivo de processos encerrados.
- E-mail expresso: arquivo de comunicados.
- Registro de frequência: campo para *upload* de declarações e atestados médicos que são analisados pelas chefias.
- Site institucional: considera-se um repositório de documentos que são publicados no site da Seti.
 - Armazenamento NAS (*Network Attached Storage*), serviço de armazenamento em nuvem contratado por meio de contrato celebrado com a Celepar.
 - Computadores locais.
 - Arquivos físicos sob a tutela da unidade Gestão Documental.

5.3.6. Do tempo e a forma de eliminação dos dados:

Os prazos de guarda, armazenamento de dados e documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, bem como sua devida eliminação seguem as orientações e diretrizes estabelecidas no Manual de Gestão Documental do Estado do Paraná. Assim como as

disposições do Decreto Estadual n.º 3.539, de 29 de novembro de 2019, que estabelece normas para a destinação de documentos arquivísticos no âmbito da administração pública estadual.

5.3.7. Da base legal para o tratamento de dados pessoais e dados sensíveis:

- Resolução Seti n.º 224/2025 – Institui a Comissão de Implementação de Ações de Proteção de Dados Pessoais da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Seti.
- Resolução Seti n.º 212/2024 – Indica encarregada de tratamento de dados pessoais da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Seti.
- Resolução Seti n.º 206/2023 – Institui a Política de Proteção de Dados Pessoais da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.
- Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (publicada no DOU em 15/08/2018) – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Lei Federal n.º 13.853, de 08 de julho de 2019 (publicada no DOU em 09/07/2019)
– Altera a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.
- Decreto Estadual n.º 9.185, de 26 de outubro de 2021 – Altera e acrescenta os dispositivos que especifica no Decreto n.º 6.474, de 14 de dezembro de 2020, que regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná.
- Decreto Estadual n.º 6.474, de 14 de dezembro de 2020 – Regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná.

6. TRANSPARÊNCIA E DIREITOS DOS TITULARES

No site da Seti há uma opção no menu principal denominada ‘Proteção de Dados Pessoais’. Ao clicar nesse menu, o cidadão é direcionado para uma página com informações sobre a Proteção de Dados Pessoais e Privacidade. O conteúdo pode ser acessado por meio do link https://www.seti.pr.gov.br/protecao_de_dados_pessoais_e_privacidade.

Nessa página constam: a regulamentação legal, a Política de Proteção de Dados Pessoais da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, informações sobre a Encarregada de Dados, o Ato de designação, e os meios de acesso para solicitar informações sobre a proteção e segurança dos dados pessoais.

No Portal da Transparência da Seti, no espaço de “Assuntos Específicos”, está a opção 07. POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS que direciona para a Resolução Seti n.º 206/2023 e o tópico 08. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS que direciona para a página que também pode ser acessada pelo menu principal: https://www.seti.pr.gov.br/protecao_de_dados_pessoais_e_privacidade.

7. ANEXOS

- A. Formulário IDP preenchido
- B. Tabela de Operadores contratados
- C. Catálogo de Pontos de Contato/Links (Portal institucional, Portal da Transparência, Ouvidoria/LAI)