



LGPD

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



SEI: boas práticas de utilização à luz da LGPD - Introdução

Prezado colega, você utiliza o SEI em conformidade com às regras de proteção e privacidade de dados? Ao longo dos últimos meses foram publicados materiais informativos para melhor compreensão da abrangência da LGPD sobre as rotinas e serviços fazendários. Como não poderia deixar de ser, as regras e princípios previstos na LGPD aplicam-se, também, ao **SEI – Sistema Eletrônico de Informações**. Hoje, portanto, veremos como utilizar esse sistema de maneira eficiente e em conformidade com os preceitos da LGPD.

Em utilização desde o princípio de 2018, o SEI revolucionou a maneira como os diversos expedientes – e os respectivos dados neles contidos – trafegam pelas unidades e órgãos da Administração Pública estadual. Porém, se de um lado o SEI permitiu agilidade nunca antes vista no trânsito de informações e documentos, de outro devem ser tomados cuidados para que os dados pessoais ali contidos recebam a devida proteção.

É importante lembrar que a LGPD – Lei nº 13.709/2018 define como **tratamento de dados** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a **coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle** da informação, **modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração**.

Portanto, se você pratica qualquer destas ações, mesmo em caráter não habitual, **está tratando dados pessoais** – mesmo que não atue na área de TI ou no setor de Pessoal da SEF/MG. Como exemplo, se ao acessar o SEI, o usuário recebe um processo que contenha qualquer **informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável**, o ato de **receber** este processo em sua unidade já é suficiente para configurar o tratamento de dados.

Assim, aqui vai a primeira recomendação de boa prática na utilização do SEI:



Ao **receber** no SEI um processo que contenha **dados pessoais** e que não seja de competência da sua unidade, **devolva-o** ao remetente ou redirecione à unidade competente para adotar as providências necessárias, **encerrando-o** em seguida

Fique ligado nas próximas publicações para outras dicas e recomendações na utilização do SEI! Até lá!