



## TRANSFERÊNCIA DE DADOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA



**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS**, autarquia de regime especial, criado pelo Decreto-Lei de 06 de outubro de 1969, torna público a Instrução Normativa de Transferência de Dados do Centro Paula Souza. Tais direcionamentos são disciplinados de acordo com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI) e se constituem de uma estrutura dinâmica, que poderá ser atualizada sempre que necessário.

### COMPARTILHAMENTO INTERNO

O compartilhamento interno de dados pessoais podem ocorrer:

Entre Coordenadorias/Assessorias  
(da Administração Central)



Entre Unidades de Ensino



#### PROCEDIMENTO PARA ACESSO ESPECÍFICO



##### Solicitação

Deve ser solicitado pelo sistema SP Sem Papel, da área demandante à área responsável pelos dados na instituição (área demandada).

(vide anexo 1 da instrução normativa)



##### Trâmite

Deverá ser tramitado exclusivamente pelo SP Sem Papel, utilizando-se de link oficial do OneDrive do CEETEPS.

(vide anexo 2 da instrução normativa)

#### PROCEDIMENTO PARA ACESSO CONTÍNUO A SERVIÇO DE DADOS



##### Solicitação

O acesso aos dados pessoais disponíveis nas bases de dados que estão sob a guarda das Coordenadorias e Assessorias do CEETEPS poderá ser solicitado pela área demandante à área responsável

(vide anexo 3 da instrução normativa)



##### Análise

A área responsável pelos dados pessoais deverá analisar o pedido, disponibilizar o serviço no caso de autorização e encaminhar para a equipe responsável pelo Barramento Corporativo, na divisão de informática

(vide anexo 4 da instrução normativa)



##### Acesso

A equipe responsável pelo Barramento Corporativo, na divisão de informática, deverá liberar o acesso solicitado e notificar a Área demandante e a Área responsável pelos dados pessoais

### COMPARTILHAMENTO EXTERNO

O compartilhamento de dados com outras instituições somente poderá ser realizado sem autorização nos seguintes casos:



Solicitados por órgãos do governo para cumprimento de obrigação legal.



Solicitados por órgãos do governo, desde que mediante requerimento à Coordenadoria/Assessoria responsável pelos dados pessoais no CPS, por escrito, descrevendo quais dados pretende ter acesso, a finalidade da solicitação e utilização dos dados, bem como a base legal para tratamento dos dados pessoais.

#### PROCEDIMENTO PARA ACESSO EXTERNO



##### Trâmite

Deverá ser realizado exclusivamente por meios oficiais disponibilizados pelo Centro Paula Souza, como OneDrive, e-mail institucional, sistema SP Sem Papel.

(vide anexo 2 da instrução normativa)



##### Área demandada

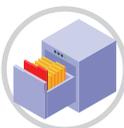
A área deverá realizar o controle dos compartilhamentos e a guarda do requerimento.



##### IMPORTANTE

Dados solicitados por empresas e afins, que não sejam objeto de nenhum contrato, convênio ou acordo de cooperação celebrado com o CPS **NÃO DEVEM SER TRANSMITIDOS!**

### ORIENTAÇÕES GERAIS



A área responsável pelos dados na instituição deverá manter o registro das solicitações realizadas até que o encarregado de dados no CEETEPS notifique sobre a possibilidade de eliminação desses registros.



O(a) Encarregado(a) pelo tratamento de Dados Pessoais do CEETEPS pode solicitar a qualquer momento o registro das solicitações realizadas.



##### Acesso e Dúvidas?

Para ter acesso a íntegra da instrução e aos anexos, ou tirar dúvidas com relação a interpretação e aplicação dessa instrução, encaminhe e-mail para: [lgpd@cps.sp.gov.br](mailto:lgpd@cps.sp.gov.br)