



Política de Privacidade

APUFSC-SINDICAL



Política de Privacidade | APUFSC-SINDICAL

1. Objetivo

A política de privacidade da Apufsc-Sindical reflete sua cultura de integridade e as práticas de transparência e boa-fé, associada à importância atribuída ao cumprimento da Lei Federal n. 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), aplicáveis às atividades desenvolvidas por nós.

Por este motivo, implementamos esta política, com o intuito de informar os titulares, que no nosso caso correspondem aos filiados, desfiliaados, colaboradores, dependentes (inclusive menores de idade), sobre a forma como os seus dados devem ser coletados e como se dará seu armazenamento, tratamento, uso, compartilhamento e eliminação, dentro do escopo dos nossos serviços.

2. Definições

- titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como por exemplo nome, e-mail, telefone, dentre outros;
- dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- tratamento: 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;
- controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;



- encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- filiado: pessoa natural com vínculo docente, e seus pensionistas, nas Universidades Federais de Santa Catarina, a quem se referem os dados pessoais coletados;
- desfiliado: pessoa natural com vínculo docente, e seus pensionistas, nas Universidades Federais de Santa Catarina, a quem se referem os dados pessoais coletados;
- colaboradores: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais coletados;
- dependentes: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais coletados;
- dependentes menores de idade: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais coletados;
- transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;
- Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da administração pública federal, integrante da Presidência da República, que possui, dentre outras funções previstas pela Lei n. 13.709/2018, a de zelar pela proteção dos dados pessoais, elaborar diretrizes para a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade, fiscalizar e aplicar sanções em caso de tratamento de dados realizado em descumprimento à legislação, mediante processo administrativo que assegure o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso e promover na população o conhecimento das normas e das políticas públicas sobre proteção de dados pessoais e das medidas de segurança.
- uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de



bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos 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.

3. Lei Geral de Proteção de Dados

A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) foi elaborada com o intuito de fixar regras claras sobre o tratamento de dados pessoais e assegurar o direito à privacidade e à proteção de dados pessoais dos titulares, com o uso de práticas de transparência e segurança.

Desta forma, é possível permitir o desenvolvimento econômico e tecnológico e ainda garantir que o tratamento dos dados seja feito em consonância com os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade.

Ademais, a LGPD estabelece que no caso de ocorrência de conduta diversa daquela indicada pela lei, no âmbito da proteção de dados, como o vazamento de dados pessoais e o acesso não autorizado aos mesmos, ocorrerá a responsabilização da Apufsc-Sindical, bem como daqueles diretamente envolvidos nos comportamentos condenados pela legislação brasileira, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas na nossa Política de Proteção de Dados.

4. Princípios do Tratamento de Dados Pessoais

No processamento dos dados pessoais, a Apufsc-Sindical, respeita os princípios estabelecidos no art. 6º, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que fixam as seguintes premissas:

- Os dados pessoais devem ser obtidos de forma justa e legal e com o direito à informação do titular dos dados, exceto se essas informações não forem necessárias considerando as hipóteses estabelecidas para o seu tratamento, se necessário, o consentimento expresso do Titular dos Dados deverá ser obtido;
- Os dados pessoais devem ser coletados apenas para propósitos especificados, explícitos e legítimos e não podem ser tratados de forma incompatível



com esses propósitos, sendo que apenas serão disponibilizados a terceiros para os ditos propósitos ou de qualquer outra forma permitida pelas leis aplicáveis;

- Os controles e procedimentos técnicos e organizacionais apropriados devem ser implementados para garantir a segurança dos dados pessoais e evitar acesso ou divulgação não autorizados, que potencialmente poderiam resultar em alteração, destruição acidental ou ilegal, perda dos dados e contra todas as demais formas ilegais de Tratamento. Considerando as obrigações legais, boas práticas, as medidas de segurança devem ser elaboradas para garantir um nível de segurança apropriado aos riscos representados pelo tratamento e natureza dos dados pessoais a serem protegidos;

- Os dados pessoais coletados devem ser adequados, relevantes e não excessivos em relação aos propósitos para os quais são coletados e/ou serão processados;

- Os dados pessoais não podem ser retidos por um período maior que o necessário para os objetivos para os quais foram obtidos, a menos que exigido de outra forma pelas leis ou regulamentos aplicáveis ou quando houver consentimento específico indicando um determinado período;

- Devem ser implementados procedimentos para garantir respostas imediatas às indagações dos titulares dos dados para assegurar que eles possam exercer adequadamente seu direito de acesso, retificação e recusa ao tratamento.

5. Quais os dados coletados e a forma da coleta?

A Apufsc-Sindical realiza o tratamento dos seguintes dados pessoais fornecidos diretamente pelos filiados e colaboradores:

- filiados: nome, CPF, RG, foto, data nascimento, nome dos genitores, endereço, telefone, e-mail, SIAPE, matrícula UFSC, dados bancários, PIS, dados do cônjuge, vínculo com a universidade.

- desfiliados: nome, CPF, RG, foto, data nascimento, nome dos genitores, endereço, telefone, e-mail, SIAPE, matrícula UFSC, dados bancários, PIS, dados do cônjuge, vínculo com a universidade.



- colaboradores: nome, data de nascimento, número e imagem da Carteira de Identidade (RG), número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), matrícula, cargo, foto, imagem do documento de estado civil e/ou certidão de casamento, imagem do comprovante de endereço, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), imagem da certidão de nascimento de filhos menores de 6 (seis) anos de idade, nome dos genitores, PIS, imagem do comprovante de escolaridade, dados bancários, nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços da Apufsc e comunicação mantida entre o(a) titular e a Apufsc.

- dependentes: nome, data de nascimento, número e imagem da Carteira de Identidade (RG), número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), nome de mãe, imagem do comprovante de endereço, telefone, vínculo com o colaborador ou filiado da Apufsc-Sindical.

- dependentes menores de idade: nome, data de nascimento, número e imagem da Carteira de Identidade (RG), número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), nome de mãe, imagem do comprovante de endereço.

Ademais, a Apufsc-Sindical informa que também realiza o tratamento de dados pessoais sensíveis. Tais dados são fornecidos diretamente pelos filiados e colaboradores, após terem consentido expressamente com o tratamento de dados ou mediante coleta para estrito cumprimento de obrigação legal. Este tipo de dado poderá versar sobre:

- Origem racial ou étnica, opiniões políticas ou crenças religiosas ou filosóficas do titular;
- Se o titular é membro de um sindicato ou partido político;
- Saúde mental ou física;
- Dados genéticos ou biométricos;
- Outros dados específicos considerados sensíveis mediante as leis e regulamentos próprios.

Isto posto, esclarecemos que os dados pessoais sensíveis tratados pela Apufsc são:

Sindicato dos Professores das Universidades Federais de Santa Catarina
Rua Lauro Linhares, 2055. Ed. Max & Flora – Torre Max, sala 901
Trindade - Florianópolis - SC – Brasil. CEP 88.036-003
Telefone/ WhastApp (48) 99657-0289 E-mail: lgpd@apufsc.org.br



- Dados de saúde e odontológicos, membro de sindicato e raça.

Destacamos que as informações referentes à raça são coletadas apenas de nossos colaboradores por força de obrigação legal.

6. Finalidade do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis

A LGPD regulamenta a forma que as pessoas físicas e jurídicas, tanto de direito público quanto de direito privado, devem tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso. Sempre que forem coletados dados dos titulares, deverá ser respeitada a finalidade específica para a qual os mesmos foram coletados.

No caso dos dados tratados pela Apufsc-Sindical, esta finalidade limita-se à:

a. No caso dos filiados:

- realizar o processo de filiação, com a habilitação nos sistemas internos e externos, e emissão de carteirinha;
- realizar o desconto da mensalidade sindical nos contracheques;
- viabilizar acesso à “Área do Filiado” no site onde ocorrem as votações, enquetes, e possibilita as alterações de dados pessoais pelo titular;
- possibilitar acesso ao atendimento jurídico prestado por escritório terceirizado, inclusive com prerrogativas de descontos em causas judiciais.
- ajuizar ações individuais e processo administrativo perante a UFSC;
- ajuizar ações coletivas;
- realizar o processo de desfiliação, com a desativação do login da “Área do Filiado” do site da Apufsc-Sindical;
- realizar a adesão, alteração, cobrança, pedido de reembolso de consultas e exames, adesão ao benefício do FEA e cancelamento de plano de saúde da Unimed;
- realizar a adesão, alteração, cobrança, pedido de reembolso de consultas e exames e cancelamento de plano odontológico Uniodonto;



- fornecer extrato imposto de renda com os valores referente Unimed e Uniodonto;
 - viabilizar acesso aos convênios;
 - prestação de contas para recebimento de subsídio per capita saúde suplementar perante a UFSC;
 - fornecer relatórios à Diretoria;
 - coletar lista de presença nos eventos promovidos pela Apufsc-Sindical;
 - envio de SMS, Whatsapp, e-mail aos filiados para notificá-los sobre eleições, fazer convites, informar sobre as ações judiciais e funcionamento;
 - viabilizar e registrar a participação nas atividades previstas no Estatuto, incluindo Assembleias, Debates, reuniões ampliadas, confraternizações, palestras.
 - promoção da eleição dos membros da Diretoria, do Conselho de Representantes e do Conselho Fiscal ;
 - gestão dos filiados;
 - atualização do site e redes sociais da Apufsc-Sindical com conteúdos relevantes à categoria;
 - transmissão diária das notícias relevantes à categoria e conteúdo semanal para o e-mail dos filiados;
 - gestão de contatos do setor de Imprensa;
 - prestação do serviço da Apufsc-Sindical em todas as unidades;
 - gestão de listas de e-mails.
- b. No caso dos desfiliaados:**
- cumprimento das obrigações legais e/ou exercício regular de direito de ação, até 6 (seis) ano após a desfiliação.
 - fornecer extrato imposto de renda com os valores referente Unimed e Uniodonto, até 2 (dois) anos após a desfiliação.
- c. No caso dos colaboradores:**
- formalização do contrato de trabalho, com base na CLT, com a habilitação nos sistemas internos e externos;



- cumprimento das exigências legais de registros obrigatórios na CTPS física e/ou digital;
- registrar e manter vínculo de emprego e execução do contrato de trabalho, em livros, fichas ou arquivos eletrônicos;
- pagamento do salário-família;
- pagamento do salário;
- aquisição do vale-alimentação;
- emissão de recibos de pagamento de salários, férias e décimo-terceiro salário;
- cumprir com as exigências legais relativas à saúde do trabalhador, inclusive no que se refere à realização de exames médicos, admissional, periódico, complementar e demissional;
- encaminhar ao empregado correspondências e mensagens por meios físicos e digitais, abrangendo correio eletrônico (e-mail) e WhatsApp;
- compartilhar com planos de saúde e odontológico, empresas fornecedoras do vale-alimentação, empresas de auditoria e softwares utilizados para o pagamento das verbas trabalhistas;
- realizar a adesão, alteração, pedido de reembolso de consultas e exames e cancelamento de plano de saúde da Unimed;
- realizar a adesão, alteração, pedido de reembolso de consultas e exames e cancelamento de plano odontológico Uniodonto;
- fornecer informe de imposto de renda;
- atendimento jurídico prestado por escritório terceirizado, inclusive com prerrogativas de descontos em causas judiciais;
- registrar presença em reuniões, assembleias e eventos;
- possibilitar acesso aos convênios.

d. No caso dos dependentes:



- realizar a adesão, alteração, cobrança, pedido de reembolso de consultas e exames, adesão ao benefício do FEA e cancelamento de plano de saúde da Unimed;

- realizar a adesão, alteração, cobrança, pedido de reembolso de consultas e exames e cancelamento de plano odontológico Uniodonto;

- fornecer extrato imposto de renda com os valores referente Unimed e Uniodonto.

e. No caso dos dependentes menores de idade:

- formalização do contrato de trabalho, no caso de dependente do colaborador, com base na CLT, com a habilitação nos sistemas internos e externos;

- realizar a adesão, alteração, cobrança, pedido de reembolso de consultas e exames, adesão ao benefício do FEA e cancelamento de plano de saúde da Unimed;

- realizar a adesão, alteração, cobrança, pedido de reembolso de consultas e exames e cancelamento de plano odontológico Uniodonto;

- fornecer extrato imposto de renda com os valores referente Unimed e Uniodonto;

- prestar serviço jurídico mediante solicitação pelo responsável;

- cumprimento de obrigações legais impostas à Apufsc-Sindical no processo de contratação dos colaboradores.

f. Dados pessoais sensíveis:

- contratar plano de saúde mediante requisição do filiado ou colaborador;

- contratar plano odontológico mediante requisição do filiado ou colaborador;

- cumprir com as exigências legais relativas à saúde do colaborador, inclusive no que se refere à realização de exames médicos, admissional, periódico, complementar e demissional;

- prestar assistência jurídica ao filiado ou colaborador;



- realizar o cadastro do colaborador no E-Social.

A propósito, é garantido ao titular a consulta gratuita sobre a forma e duração do tratamento dos dados, bem como saber quais dados estão sob a posse da Apufsc-Sindical.

Destacamos que, muito embora seja assegurado ao titular acesso a meios de correção e atualização dos dados, a Apufsc-Sindical não é responsável pela precisão, veracidade, ou falta dela, das informações que nos forem fornecidas ou pela sua desatualização, quando é de responsabilidade dos filiados e colaboradores prestá-las com exatidão ou atualizá-las.

Por fim, destacamos que todas as tecnologias utilizadas por nós respeitarão sempre a legislação vigente, e que o consentimento fornecido pelos filiados e colaboradores será coletado de forma individual, clara, específica e legítima.

7. Por quanto tempo vamos reter os seus dados pessoais?

É cediço que o término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- finalidade alcançada ou hipótese dos dados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- fim do período de tratamento;
- comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no § 5º do art. 8º desta Lei, resguardado o interesse público; ou
- determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto nesta Lei.

Por este motivo, informamos aos titulares que, transcorrido o prazo para o tratamento dos dados e, cumprida a sua finalidade, estes serão eliminados por meios seguros.



Inclusive, conforme dito anteriormente, o titular também pode promover a revogação do consentimento a qualquer tempo mediante solicitação ao e-mail lgpd@apufsc.org.br.

No entanto, eventualmente, os dados coletados poderão ser mantidos por período superior, por motivo de lei, ordem judicial, prevenção à fraude (art. 11, inciso II, alínea “a”, da Lei n. 13.709/2018), proteção ao crédito (art. 7º, inciso X, da LGPD) e outros interesses legítimos, previstos pelo art. 10, da LGPD.

8. Quem é o controlador dos dados pessoais?

A Apufsc-Sindical será a controladora de seus dados pessoais. Para a finalidade da legislação aplicável, controlador é a quem compete as decisões relativas ao tratamento de dados pessoais.

9. Com quem compartilhamos os seus dados pessoais?

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, os dados pessoais coletados poderão ser compartilhados com terceiros desde que haja consentimento específico para tal (art. 7º, § 5º, LGPD).

Sendo assim, os dados pessoais coletados poderão ser compartilhados com parceiros da Apufsc-Sindical, com o intuito de cumprir com as obrigações decorrentes do contrato firmado com o filiado e/ou colaborador, e para:

- realizar a adesão, alteração, pedido de reembolso de consultas e exames e cancelamento de plano de saúde da Unimed;
- realizar a adesão, alteração, pedido de reembolso de consultas e exames e cancelamento de plano odontológico Uniodonto;
- realização de Auditoria nas áreas contábil, fiscal, trabalhista, de medicina ocupacional, patrimônio e de processos administrativos;
- gestão de benefícios da Sodexo;
- gestão dos sistemas Domínio, Ciasind, Extranet, CiaSindjur, Zenvia, Vote Digital, SIGEPE, SouGov, SIAPE e Trello;
- prestação de serviços jurídicos pelos escritórios contratados;



A propósito, as divulgações sem o consentimento só serão permitidas na medida em que as informações forem solicitadas para uma ou mais das seguintes finalidades:

- proteger a segurança nacional;
- prevenir ou detectar crimes, incluindo a apreensão ou acusação de criminosos;
- avaliar ou cobrar obrigações de impostos;
- cumprir funções regulatórias (incluindo saúde, segurança e bem-estar das pessoas no trabalho);
- evitar sérios danos a terceiros;
- proteger os interesses vitais do indivíduo (em situações de vida e morte).

10. Quais são os seus direitos em relação aos seus dados pessoais

Você possui diversos direitos em relação aos seus dados pessoais, os quais a Apufsc-Sindical se compromete em assegurar, dentre eles: a) a confirmação da existência de tratamento; b) o acesso aos dados; c) a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; d) a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade; e) a portabilidade a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa; f) a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou o uso compartilhado de dados.

11. Armazenamento e segurança

Informamos, por meio deste instrumento, como se dará a segurança e sigilo dos dados fornecidos por nossos usuários, considerando-se que as atividades de tratamento de dados pessoais são regidas pelos princípios da segurança e da prevenção, os quais asseguram ao titular a utilização de medidas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, bem como a adoção de



medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

Nos comprometemos em aplicar as medidas técnicas e organizativas para que os dados pessoais coletados sejam protegidos de acessos não autorizados, havendo estrito controle sobre o acesso mediante definição de responsabilidades de pessoas autorizadas para tal.

Asseguramos que os dados serão armazenados em servidor nacional (poderão eventualmente ser armazenados em servidor internacional - art. 33, inciso II, da LGPD) e, em atenção ao princípio da segurança, garantimos que serão adotadas medidas de segurança, técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais de situações acidentais ou ilícitas.

Por fim, destacamos que a Apufsc-Sindical, no papel de controladora dos dados pessoais, comunicará à autoridade nacional e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

12. Práticas de Governança

De acordo com o art. 50, § 2º, da LGPD, o controlador poderá implementar programa de governança em privacidade e demonstrar a efetividade de seu programa de governança em privacidade quando apropriado, em observância à estrutura, à escala e ao volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados e a probabilidade e a gravidade dos danos para os titulares dos dados.

Por esta razão, a Apufsc-Sindical adotou práticas de governança, com a implementação dos documentos indicados nas nossas políticas internas. Estes documentos asseguram o cumprimento de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais, bem como se aplicam a todos os dados pessoais sob nosso controle, além de estabelecer os planos de resposta a incidentes e remediação.

Ademais, implementamos mecanismos de autenticação centralizados, criptografia, treinamentos para nossa equipe, dentre outros meios para garantir a proteção dos dados pessoais dos titulares.



Com essa estrutura, possuímos uma estratégia de proteção e privacidade de dados pessoais de acordo com os objetivos da nossa empresa, de forma que os indivíduos responsáveis pelo tratamento façam a adesão às disposições aplicáveis dos regulamentos de proteção de dados e privacidade.

13. Dúvidas | Contato

Caso você entenda que seus dados foram utilizados de maneira incompatível com esta Política ou com as suas escolhas enquanto titular, ou, ainda, se você tiver outras dúvidas, comentários ou sugestões, entre em contato conosco através do endereço de e-mail lqpd@apufsc.org.br.

14. Alterações

A Apufsc-Sindical se reserva o direito de alterar esta Política de Privacidade a qualquer momento, mediante publicação da versão atualizada no nosso site, a fim de garantir que esta reflita o real tratamento de dados pessoais realizado por nós.

15. Legislação e foro

Esta política será regida, interpretada e executada de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, especialmente a Lei nº 13.709/2018, independentemente das leis de outros Estados ou países, sendo competente o foro de domicílio do Titular para dirimir qualquer dúvida decorrente deste documento.