Organograma	Processo	Tipo
Secretaria	Matrícula | Aluno - Cadastro Sistema	ROPA

Detalhamento das perguntas

Perguntas	Respostas
Síntese do processo analisado	Resposta: Descrição: Trata-se do procedimento de matrícula do aluno na instituição. Os dados são inseridos no sistema TOTVS, sem o anexo de documentos. Durante o período de transição entre os sistemas, a instituição também utiliza o sistema legado SAE+C Mhund para o cadastramento dos alunos. Resposta: Forma de Coleta: Os responsáveis fornecem os dados de forma presencial ou via e-mail institucional. Resposta: Quem acessa: Atendentes da secretaria. Resposta: Sistemas: Totvs; SAE+C Mhund; Gmail (google) Resposta: Documentos: Digital Resposta: As informações são acessadas pelo administrativo que é composto pela secretaria e financeiro.
Posição do agente de tratamento de dados	Alternativa escolhida: Controlador
Responsável pelo processo analisado	Resposta: Vitória Regina dos Santos Souza - Auxiliar administrativo

Titulares de dados	Alternativas selecionadas: • Clientes finais • Público externo Obs.: 1) Responsáveis pelo aluno; 2) Aluno
Faixas etárias	Alternativas selecionadas: • Adultos (18 - 59 anos) • Adolescentes (13 - 17 anos) • Crianças (12 anos ou menos)
Natureza dos dados	Alternativa escolhida: Ambos (comuns e sensíveis)
Nomes, iniciais e/ou assinaturas	Alternativas selecionadas: • Nome completo • Assinaturas Obs.: Responsáveis pelo aluno
Filiação e/ou responsabilidade legal	Alternativas selecionadas: • Nome do pai • Nome da mãe • Nome do/a responsável legal
Características pessoais	Não se aplica
Identificação gerada por órgãos oficiais	Alternativas selecionadas: • RG • CPF Obs.: Responsáveis pelo aluno
Informações residenciais	Alternativas selecionadas: • Endereço residencial Obs.: Responsáveis pelo aluno
Informações de contato pessoal	Alternativas selecionadas: • Telefone celular (pessoal) • E-mail (pessoal) Obs.: Responsáveis pelo aluno
Formação acadêmica	Não se aplica
Formação profissional	Não se aplica
Informações profissionais	Não se aplica
Informações financeiras	Não se aplica
Informações digitais	Não se aplica
Informações jurídicas	Não se aplica
Dados de idosos (60+)	Não se aplica

Dados de adolescentes (13-17 anos)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Sexo • Endereços • Consentimentos de pais e/ou responsáveis • Outro Obs.: RG; CPF; Data de nascimento; filiação; nível de escolaridade; histórico acadêmico; nacionalidade, naturalidade, certidão de nascimento, fotografia 3x4, número de matrícula/RA;
Dados de crianças (12-)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Sexo • Endereços • E-mails • Consentimentos de pais e/ou responsáveis • Outro Obs.: RG; CPF; Data de nascimento; filiação; nível de escolaridade; histórico acadêmico; nacionalidade, naturalidade, certidão de nascimento, fotografia 3x4, número de matrícula/RA;
Dados gerais	Não se aplica
Saúde	Alternativas selecionadas: • Laudos e prontuários de saúde • Outro Obs.: Quando necessário , laudos médicos são apresentados Carteira de vacina Declaração de vacinação atualizada (DVA)
Explicitação da finalidade	Alternativa escolhida: Sim
Propósito (finalidade) para o tratamento de dados	Resposta: Os dados são coletados para efetuar a matrícula e o cadastro do aluno na instituição de ensino para o ano letivo.
Dados coletados X finalidade descrita	Alternativa escolhida: São coletados somente dados pessoais necessários
Base legal para o tratamento de dados pessoais comuns	Alternativa escolhida: Execução de contrato
Base legal para tratamento de dados pessoais sensíveis	Alternativa escolhida: Execução de contrato

Obtenção de consentimento para o tratamento de dados pessoais	Não se aplica
Formalização do consentimento	Não se aplica
Gestão de consentimento	Não se aplica
Revogação de consentimento	Não se aplica
Processo de coleta de dados	Resposta: Os responsáveis encaminham a documentação via e-mail ou apresentam presencialmente.
Compra de dados pessoais	Alternativa escolhida: Não
Meios para coleta de dados	Alternativas selecionadas: • Outro Obs.: 1) E-mail 2) Presencial
Formatos de armazenamentos de dados pessoais	Alternativas selecionadas: • Mídia eletrônica
Acesso a repositórios físico	Não se aplica
Acesso a repositórios informatizados	Alternativa escolhida: Acesso controlado por senhas individuais e rastreáveis Obs.: 1) Sistema TOTVS 2) Sistema antigo SEA+C Mhund
Compartilhamento interno	Alternativa escolhida: Não
Descrição do compartilhamento interno	Não se aplica
Compartilhamento externo (nacional)	Alternativa escolhida: Sim
Descrição do compartilhamento externo (nacional)	Resposta: Sistema SAE+C Mhund que possui armazenamento em território nacional.
Obrigação regulatória	Alternativa escolhida: Sim Obs.: Lei nº 9.394/1996
Tempo de retenção	Alternativa escolhida: Indeterminado
Transferência internacional	Alternativa escolhida: Sim
Descrição da transferência internacional	Resposta: O cadastro do aluno é realizado no sistema TOTVS, que, conforme previsto em sua Política de Privacidade, poderá realizar a transferência internacional de dados pessoais.

Coleta Internacional de Dados	Alternativa escolhida: Sim, adequado
Descrição da Coleta Internacional de Dados	Resposta: Alguns dados pessoais e documentos podem ser recebidos por e-mail. A instituição utiliza o Gmail, serviço fornecido pelo Google, que pode realizar operações de transferência internacional de dados, conforme previsto em sua Política de Privacidade.
Explicitação da Finalidade da Transferência e/ou Coleta Internacional de Dados	Alternativa escolhida: Sim
Propósito (finalidade) para transferência e/ou coleta internacional	Resposta: 1) Gestão cadastral e acadêmica no sistema TOTVS. 2) Recebimento de documentos através do e-mail (Gmail google)
Dados transferidos e/ou coletados X finalidade descrita	Alternativa escolhida: São coletados somente dados pessoais necessários
Base legal para transferência internacional de dados pessoais	Alternativa escolhida: Execução de Contrato e/ou Diligências Pré-Contratuais
Cláusulas Contratuais	Alternativa escolhida: Cláusulas contratuais padrão
Processo de descarte de dados pessoais	Alternativa escolhida: Não
Descrição do processo de descarte	Resposta: Após a formação ou transferência do aluno, seus dados permanecem armazenados nos sistemas, sendo o cadastro apenas alterado para a condição de inativo, sem a exclusão das informações.
Acesso e correção	Alternativa escolhida: Sim
Portabilidade	Alternativa escolhida: Não se aplica
Análise de legítimo interesse	Alternativa escolhida: Não
Anonimização	Alternativa escolhida: Não
RIPD	Alternativa escolhida: Não
TIA	Alternativa escolhida: Não
Normas Corporativas Globais	Alternativa escolhida: Não

Perspectivas consultivas	Resposta: Estruturar processo de retenção e descarte quanto aos e-mails