

Inventário de Dados Pessoais – Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal Web

1. Identificação Geral

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Morretes

Setor Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Encarregado (DPO): Wellington Fernando da Silva

E-mail do Encarregado: dpo@morretes.pr.gov.br

2. Sistema / Processo Tratado

Nome do Sistema: Sistema Elotech

Área Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Gestor Responsável: Secretário(a) Municipal de Administração

Operadores Internos: RH, contabilidade, financeiro, tributação, compras e licitação, controladoria, TI (suporte técnico)

Operadores Externos: Publitech Softwares Ltda

3. Tipos de Dados Tratados

3.1. Dados Pessoais Comuns:

Nome completo

CPF

RG

Endereço

Telefone / E-mail

Dados funcionais (cargo, matrícula, lotação)

Dados financeiros (vencimentos, descontos, conta bancária)

Dados tributários (cadastro, débitos, lançamentos)

Dados cadastrais de contribuintes (pessoa física e jurídica)

Dados de fornecedores (CPF/CNPJ e dados bancários)

3.2. Dados Pessoais Sensíveis:

Dados sindicais

Informações de saúde vinculadas a afastamentos ou atestados (CID quando registrado)

4. Finalidades do Tratamento

Execução da gestão administrativa e fiscal do Município, incluindo folha de pagamento, arrecadação, compras, tributação, contabilidade, patrimônio, contratos e demais atividades essenciais previstas em legislação municipal, estadual e federal.

Cumprimento de obrigações legais perante órgãos de controle, tribunais, governo federal e sistemas integrados.

5. Base Legal Utilizada

Art. 7º, II – Obrigação legal

Art. 7º, III – Execução de políticas públicas

Art. 7º, V – Execução de contrato (contratos administrativos e folha)

Art.11 – Bases legais para dados sensíveis

6. Forma de Coleta dos Dados

A coleta de dados no sistema Elotech ocorre de maneira integrada e contínua, envolvendo tanto servidores municipais quanto cidadãos e empresas. As informações são registradas diretamente pelos servidores das áreas de Administração, Recursos Humanos, Tributação, Contabilidade, Licitações e demais setores que utilizam o sistema, por meio de inserção manual durante o atendimento ou no processamento das rotinas internas de trabalho. Além disso, o Município recebe dados pessoais e documentos enviados por cidadãos e empresas através do Protocolo Externo, onde os usuários preenchem formulários eletrônicos, anexam arquivos e iniciam processos administrativos digitais. O sistema também recebe informações decorrentes de atendimentos presenciais, nos quais os servidores transcrevem para o sistema os dados apresentados pelos usuários em meios digitais.

Complementarmente, o Sistema Elotech integra dados automaticamente com plataformas federais e estaduais, como eSocial, SICONFI, TCE, SIAFIC e instituições financeiras, sincronizando informações obrigatórias por força de legislação. Todo o procedimento de coleta é realizado de forma exclusivamente digital, sem utilização de formulários físicos no processo administrativo eletrônico.

7. Locais de Armazenamento

7.1. Armazenamento Digital

Servidores em nuvem gerenciados pela Publitech, contratado pela fornecedora (computação em nuvem). Acesso via web com autenticação individual, banco de dados sob responsabilidade da empresa contratada.

Logs, trilhas de auditoria e backups mantidos pela empresa.

7.2. Armazenamento Físico

Para dados históricos: arquivos físicos de RH e contabilidade. Para documentos digitalizados: anexados dentro dos módulos da plataforma.

8. Medidas de Segurança Aplicadas

Controle de acesso individual
Perfis e permissões por setor
Criptografia em trânsito (HTTPS/TLS)
Servidor protegido pela fornecedora (datacenter certificado)
Backup automático em ambiente externo
Registro de log e trilhas de auditoria
Dupla autenticação (quando disponível)
Acesso restrito por login e senha
Suporte técnico via canal seguro

9. Compartilhamento de Dados

Tribunal de Contas do Estado
Governo Federal (eSocial, SICONFI, CAUC, SIAFIC)
Secretaria da Fazenda Estadual (quando aplicável)
Ministério da Previdência
Instituições bancárias (folha de pagamento)
Empresas contratadas (contratos e empenhos)

10. Prazo de Retenção / Descarte

Dados funcionais: retenção permanente (regra de arquivologia para vida funcional)
Dados contábeis: mínimo 10 anos
Dados tributários: 11 anos, conforme Código Tributário Nacional

11. Observações Gerais

Sistema essencial para todas as áreas administrativas do Município.
Deve ser revisado anualmente por envolver integrações federais e atualizações legais constantes.

Morretes, 19 de novembro de 2025.

WELLINGTON FERNANDO DA SILVA
Diretor de Tecnologia da Informação