



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

Ofício nº 4437/2023/SEGE-REOF

**OFICIO-CIRCULAR**

Do: Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas/SEGE

Aos: Gestores da Administração Pública

**Assunto: Aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados.**

Senhores Gestores:

Saudando-os cordialmente, levamos ao conhecimento dos Senhores Titulares das respectivas Pastas que foi publicada a **Portaria n.4730 de 19 de Julho de 2023**(0040131059), que "Estabelece os requisitos necessários para a abertura e tramitação de processos de Recursos Humanos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e aprova o Guia para Abertura e Tramitação dos Processos de Recursos Humanos".

O presente instrumento regulamenta como devem ser abertos os processos de Recursos Humanos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI. As principais diretrizes são as seguintes:

- São **campos obrigatórios** na abertura dos processos: Tipo de Processo corretamente preenchido, Especificação e Interessados;
- O Nível de acesso sempre deve ser "**Restrito**", com a hipótese "**Informação Pessoal**";
- Antes de sua conclusão, o processo deverá retornar para a unidade de origem para ciência do interessado.

Informamos-lhes que foi instituído **Guia para Abertura e Tramitação dos Processos de Recursos Humanos** (0040238595), cuja versão atualizada estará disponível sempre em [https://wiki.setic.ro.gov.br/pt-br/home/base\\_conhecimento/manuais/sei/processos\\_rh](https://wiki.setic.ro.gov.br/pt-br/home/base_conhecimento/manuais/sei/processos_rh). O Guia apresenta o passo-a-passo de como abrir um processo de Recursos Humanos no SEI.

Por fim, considerando que os processos de Recursos Humanos sempre envolverão dados pessoais, valemo-nos do ensejo para reiterar os cuidados exigidos pela Lei Geral de Proteção de Dados e que estão expressos na Cartilha de Boas Práticas elaborada pela SETIC (0040238693):

- O Nível de acesso dos processos sempre deve ser "**Restrito**", com a hipótese "**Informação Pessoal**";
- Evitar anexar documentos desnecessários para a demanda;
- **Em documentos que serão publicados**, tais como portarias, decretos e outros, a **matrícula deve ser anonimizada**, de modo a apresentar apenas os últimos dígitos, conforme o seguinte padrão:  
\*\*\*\*\*000.
- **Em documentos que serão publicados**, tais como portarias, decretos e outros, o **CPF deve ser anonimizado**, de modo a apresentar apenas os dígitos do meio, conforme o seguinte padrão:  
\*\*\*.000.000-\*\*.
- **Não repassar** documentos, planilhas ou outros tipos de arquivo que contenham dados pessoais por meio de plataformas não oficiais, como aplicativos de mensagem."

São, pois, essas, as orientações que lhes repassamos, acerca da aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados, pelo que lhes solicitamos ampla divulgação perante as setoriais do seu Órgão.

Atenciosamente,

**Silvio Luiz Rodrigues da Silva**  
Superintendente/SEGEP



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Darwich Ferreira Santos**, **Chefe de Núcleo**, em 26/07/2023, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**, **Superintendente**, em 26/07/2023, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0040291539** e o código CRC **0A936155**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 0031.004318/2023-05

SEI nº 0040291539