

INTEGRIDADE

POLÍTICA DE
PROTEÇÃO DE
DADOS PESSOAIS
DA FADESP
2025



Fadesp
FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

Índice

1. Introdução	03
2. Glossário	03
3. Destinatários da Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP	04
4. Objetivos da Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP	04
5. Do uso adequado dos dados pessoais – deveres e direitos	04
6. A equipe de execução da Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP	05
7. O treinamento e a comunicação dos colaboradores da FADESP	05
8. Relacionamento da política de proteção de dados pessoais da FADESP com as das instituições apoiadas	05
9. Coleta e tratamento de dados pessoais de fornecedores e visitantes	05
10. Controle de jornada e geolocalização em atividades externas à sede da FADESP	06
11. Regras de descarte e prazos	06
12. Considerações finais	06
Anexo I – Termo de recebimento e compromisso	07

O Conselho Diretor da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 23-D, parágrafo quinto, do Estatuto da FADESP, em sua reunião ordinária ocorrida em 02 de dezembro de 2025, aprova a revisão e atualização da Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP, originalmente homologada em maio de 2023:

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA FADESP

1. INTRODUÇÃO

A Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP busca cumprir as determinações da Lei n. 13.709/2018 – (LGPD) na governança da Fundação, tendo como objetivo precípua a definição das operações que envolvem dados pessoais.

O documento de Política de Proteção de Dados da FADESP está inserido no bojo de uma iniciativa maior da Fundação, de melhoria paulatina da governança e da integridade da Fundação, e complementa o Programa de Integridade da FADESP.

A administração da Fundação, estatutariamente exercida pelo Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, patrocina e assume o compromisso de apoio às medidas de implantação e ao aprimoramento constante da Política de Proteção de Dados Pessoais e o avanço para complementações no âmbito da segurança informacional.

2. GLOSSÁRIO

Lei Geral de Proteção de Dados: trata-se do dispositivo legal definido pela Lei n. 13.709/2018, que se dirige ao tratamento de dados pessoais, inseridos em meio físico e digital, por pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado, por meio de ações como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Dados pessoais: são informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável. São exemplos de dados pessoais: nome, endereço, e-mail, identidade, CPF, dados de localização, endereço de IP (protocolo de *internet*).

Dados pessoais sensíveis: são informações que podem causar impacto para a vida pessoal e/ou profissional do titular, caso expostas. Por exemplo, dados 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 biomédico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Controlador de dados: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

Operador de dados: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

Encarregado de dados: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comuni-

cação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). É também conhecido pela sigla DPO (*Data Protection Officer*).

Compartilhamento 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.

Titular de Dados: é a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

3. DESTINATÁRIOS DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOrais DA FADESP

A Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP é destinada a proteger as pessoas naturais que com ela se relacionam fornecendo dados pessoais, sejam elas empregadas da FADESP; pessoas vinculadas às Instituições Apoiadas; pessoas vinculadas a projetos institucionais; pessoas relacionadas aos contratos de fornecedores e pessoas participantes nos processos seletivos e de concurso.

4. OBJETIVOS DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOais DA FADESP

- Descrever e definir as diretrizes e obrigações de proteção de dados pessoais da LGPD na FADESP.
- Apresentar a equipe de pessoas responsáveis junto à FADESP pelas ações de conformidade da LGPD.

5. DO USO ADEQUADO DOS DADOS PESSOais – DEVERES E DIREITOS

- **São deveres reconhecidos pela FADESP que devem ser cumpridos por todas as pessoas colaboradoras, terceiros e parceiras:**

- o tratamento de dados pessoais deve observar o princípio da necessidade, sendo seu uso permitido nos limites necessários para realizar as suas atividades e dentro dos seus propósitos da Fundação ou de sua instituição;

- o tratamento de dados pessoais se pauta pelo princípio da segurança, devendo os colaboradores da Fundação e terceiros se comprometer a manter o sigilo sobre as informações pessoais que acessarem, não devendo revelá-las ou expô-las para entes não autorizados, bem como compartilhar os dados pessoais fora dos protocolos internos da FADESP;

- o tratamento de dados pessoais deve ater-se ao limite de tempo de guarda e de critérios para o seu descarte seguro;

- sempre que possível, a FADESP realizará anonimização de dados pessoais para garantir o respeito à legislação protetiva;

- buscar ação nos canais oficiais da FADESP, politicadedados@fadesp.org.br, para esclarecer as dúvidas, para informar inconformidades percebidas e para evitar intercorrências e vazamentos de dados.

- **São direitos das pessoas titulares de dados pessoais tratados pela FADESP:**

- serem informadas do tratamento dos dados pessoais que é realizado pela FADESP, podendo acessar e corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

- serem informadas da finalidade, forma e duração do tratamento de dados realizado pela FADESP;

- conhecer o controlador de dados coletados;

- solicitar a eliminação de dados pessoais, quando não for caso de dever legal da FADESP de guarda em

razão de deveres regulatórios e dos órgãos de controle.

6. EQUIPE DE EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA FADESP

A figura do encarregado de dados da FADESP será exercida pela coordenadora da Controladoria e Planejamento, considerada a DPO (*Data Protection Officer*).

Cabe ao encarregado de dados atuar de forma coordenada com todas as coordenações e assessorias da FADESP, para monitorar o cumprimento da presente Política e manter atualizado o relatório de mapeamento dos dados pessoais tratados e avaliação de riscos e impactos.

A Controladoria da FADESP será o ponto focal para o treinamento sobre a Política de Proteção de Dados Pessoais, podendo ser realizado no conjunto do plano de capacitação da Fundação.

7. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO DOS COLABORADORES DA FADESP

Todos os colaboradores da FADESP devem realizar, anualmente, um treinamento para compreender as responsabilidades de cada coordenação e assessoria.

Cabe à Assessoria de Comunicação incluir no plano de comunicação de integridade as informações necessárias e as ações para viabilizar o engajamento e a cultura de proteção de dados.

8. RELACIONAMENTO DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA FADESP COM AS DAS INSTITUIÇÕES APOIADAS

Os projetos apoiados pela FADESP vinculados às Instituições Apoiadas devem respeitar as regras definidas pelos Comitês e Programas institucionais sobre proteção de dados pessoais, especialmente os relacionados à pesquisa, extensão e inovação que utilizam dados pessoais sensíveis, especialmente das pessoas pesquisadas, e o uso de dados pessoais de crianças e adolescentes.

9. COLETA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE FORNECEDORES E VISITANTES A FADESP

No exercício de suas atividades institucionais, poderá realizar a coleta e o tratamento de dados pessoais de fornecedores, seus representantes, prepostos e visitantes que ingressarem nas dependências da Fundação. Os dados coletados poderão incluir, dentre outros, nome completo, número de documento de identificação, empresa de origem, setor de destino, bem como dados biométricos, tais como imagem facial, quando utilizados para fins de controle de acesso e segurança patrimonial.

O tratamento desses dados será realizado com estrita observância aos princípios e fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), respeitando as bases legais aplicáveis, especialmente quando envolver dados sensíveis, cuja coleta exige nível elevado de diligência e proteção.

A coleta de dados não será excessiva e será limitada ao mínimo necessário para atender às finalidades legítimas de controle de acesso, segurança das instalações e conformidade regulatória. Os dados serão armazenados pelo prazo estritamente necessário para o cumprimento de tais finalidades, sendo eliminados de forma segura após o decurso do período de retenção definido nas normas internas da FADESP.

Os titulares serão devidamente informados sobre a coleta, tratamento, tempo de retenção, medidas de segurança e os canais disponíveis para o exercício de seus direitos previstos no artigo 18 da LGPD, incluindo acesso, correção, eliminação e revogação de consentimento, quando aplicável.

10. CONTROLE DE JORNADA E GEOLOCALIZAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS À SEDE DA FADESP

Para fins de cumprimento das obrigações legais e regulatórias relacionadas ao controle da jornada de trabalho, especialmente no contexto de atividades desempenhadas fora das dependências da FADESP, poderá ser adotado sistema eletrônico de marcação de ponto que utilize recursos de geolocalização. O tratamento dos dados de localização será estritamente limitado aos momentos de marcação de entrada, intervalos e saída da jornada laboral. A captação da geolocalização será pontual, não contínua, e ocorrerá exclusivamente para fins de validação da efetiva prestação do serviço no local informado, sem monitoramento contínuo ou invasivo. Os dados coletados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito ao setor responsável pela gestão de pessoal e serão eliminados ao término da finalidade que justificou sua coleta, conforme prazos definidos em procedimento interno de retenção de dados.

11. REGRAS DE DESCARTE E PRAZOS

Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) a responsabilidade de estruturar, revisar periodicamente e manter atualizado o mapeamento de dados (data mapping) no âmbito da FADESP, com identificação precisa das categorias de dados pessoais tratados, suas respectivas finalidades, bases legais, fluxos internos e externos, agentes de tratamento envolvidos e pontos de coleta, armazenamento e descarte. Incumbindo a ele ainda, a definição e formalização, em protocolo interno específico, dos prazos de retenção e descarte dos dados pessoais, observando estritamente os princípios da finalidade, necessidade e limitação do tratamento, nos termos LGPD, assegurando conformidade com os marcos legais, regulatórios e contratuais aplicáveis.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os documentos e protocolos para tratamento de dados pessoais estarão à disposição das coordenadorias no Portal da FADESP, bem como a Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP e o endereço de e-mail para acesso amplo de pessoas interessadas.

A presente Política deverá ser aprimorada e agregada com políticas de segurança da informação.

A aprovação da Política de Proteção de Dados Pessoais, bem como suas atualizações, são de responsabilidade do Conselho Diretor e da Diretoria-Executiva da FADESP.

Cabe à Diretoria-Executiva garantir que seus colaboradores e parceiros conheçam, assimilem, apliquem e compartilhem os preceitos contidos na presente Política. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas Controladoria e Planejamento, que as encaminhará para a Diretoria-Executiva.

Belém (PA), 18 de maio de 2023.

Atualização aprovada em 02 de dezembro de 2025.

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Este termo deve ser firmado por todos os colaboradores da FADESP da Sede e os colaboradores que atuam como empregados em Projetos Apoiados.

Declaro que recebi o documento que expõe a Política de Proteção de Dados Pessoais da FADESP, estou ciente de suas diretrizes e disposições e, ao assinar este Termo, manifesto meu compromisso em cumpri-lo integralmente na condução das minhas atividades na FADESP e também a disseminar seu conteúdo.

Declaro ainda que participei da capacitação e tenho conhecimento das ações e dos protocolos implantados pela FADESP, manifestando o meu compromisso de cumpri-los.

Local e data: _____

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Fadesp
FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa

Rua Augusto Corrêa s/n • Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto / UFPA
Guamá - Belém/PA | Cep 66075-110
Telefone: (91) 4005.7468 • E-mail: assistentecontroladaria@fadesp.org.br