



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

PROCESSO DE ATENDIMENTO AOS(ÀS) TITULARES DE DADOS

**ATO N. 2479/2025
ANEXO ÚNICO
PORTO VELHO/RO**

REGISTRO DE REVISÕES

Processo de Atendimento aos Direitos dos(as) Titulares de Dados Pessoais				
N.	Data	Descrição da mudança	Revisor	Aprovador
1	dezembro/2025	Instituição do Processo de Atendimento aos Direitos dos(as) Titulares de Dados Pessoais	GTTE	CGPD

1. APRESENTAÇÃO

Este documento estabelece as diretrizes, os papéis e as responsabilidades para as atividades do processo de atendimento aos direitos dos(as) titulares de dados pessoais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (TJRO).

Com este instrumento, busca-se estabelecer o regramento e a padronização do processo de resposta, gerando segurança para os envolvidos no processo, para os(as) titulares dos dados e para a sociedade em geral.

As ações de atendimento aos direitos dos(as) titulares devem observar os seguintes princípios:

- Celeridade: resposta rápida e dentro dos prazos legais às solicitações dos(as) titulares;
- Eficiência: utilização otimizada de recursos e procedimentos para atender às solicitações de forma completa e precisa;
- Transparência: fornecimento de informações claras, completas e acessíveis aos(às) titulares sobre o tratamento de seus dados e o atendimento de suas solicitações;
- Melhoria contínua: avaliação periódica do processo de atendimento para identificar oportunidades de aprimoramento e garantir a conformidade e a satisfação dos(as) titulares.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

2. DEFINIÇÕES E ABREVIACÕES

ANPD	Agência Nacional de Proteção de Dados.
CGPD	Comitê Gestor de Proteção de Dados.
Controlador(a)	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, neste caso, o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.
Encarregado(a)	Pessoa indicada pelo(a) controlador(a) e operador(a) para atuar como canal de comunicação entre o(a) controlador(a), os(as) titulares dos dados e a ANPD.
GTTE	Grupo Técnico de Trabalho para auxiliar nas funções junto ao(à) Encarregado(a) pelo tratamento de dados pessoais.
Incidente de segurança	Qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação das propriedades de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da segurança de dados pessoais.
Operador(a)	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do(a) controlador(a).
TIC	Tecnologia de <u>Informação e Comunicação</u> .
Titular de dados pessoais	Pessoa a quem se referem os dados pessoais afetados pelo incidente.
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.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar o efetivo exercício dos direitos dos(as) titulares de dados pessoais no âmbito do TJRO;
- Promover transparência, celeridade e boas práticas no atendimento às solicitações dos(as) titulares;
- Garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

4.1 Entrada

- Requerimento solicitando informações sobre possíveis dados pessoais coletados ou tratados pelo TJRO, podendo ser encaminhado via Ouvidoria ou *e-mail*: lgpd@tjro.jus.br.

4.2 Saída

- Resposta enviada ao(à) titular de dados pessoais.

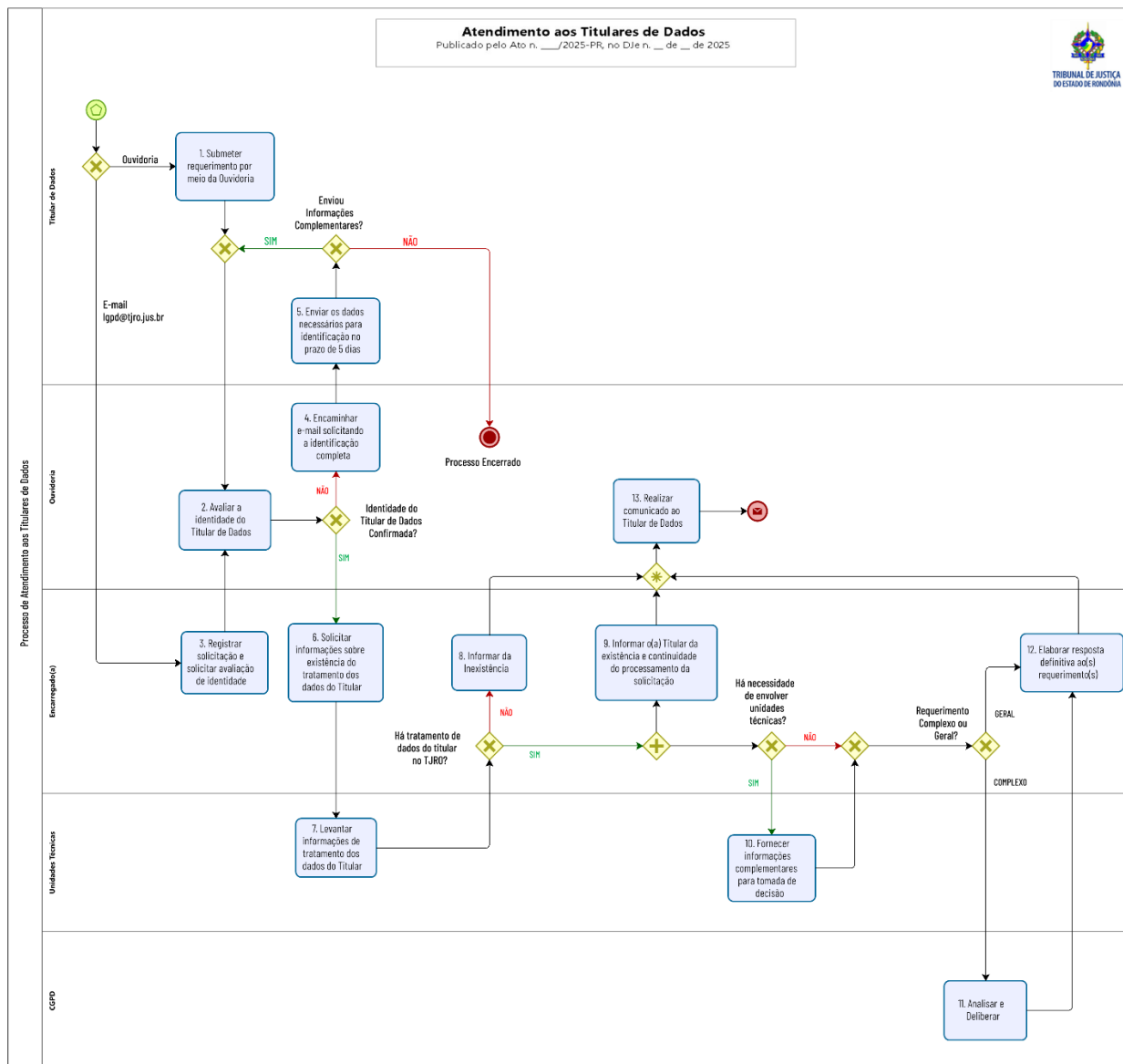
4.3 Vínculos com outros processos e normativos

- Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;
- Resolução n. 363/2021 - Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais;
- Resolução n. 199/2021-TJRO, aprova a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;
- Ato n. 921/2023-TJRO, institui a Política de Privacidade dos Aplicativos do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

4.4 Fluxo do Processo





Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

4.5 Tabela RACI

Atividades / Funções	Titular de Dados Pessoais	Ouvidoria	Encarregado(a)	Unidade Responsável	CGPD
1. Submeter requerimento por meio da Ouvidoria	R/A	C/I	-	-	-
2. Avaliar a identidade do(a) Titular de Dados	C/I	R/A	I	-	-
3. Registrar solicitação e solicitar avaliação de identidade	-	C/I	R/A	-	-
4. Encaminhar e-mail solicitando a identificação completa	I	R/A	-	-	-
5. Enviar os dados necessários para identificação no prazo de 5 dias	R/A	C/I	-	-	-
6. Solicitar informações sobre existência do tratamento dos dados do(a) titular	-	-	R/A	C/I	-
7. Levantar informações de tratamento dos dados do(a) Titular	-	-	C/I	R/A	-
8. Informar da Inexistência	-	-	R/A	C/I	-
9. Informar o(a) Titular da existência e continuidade do processamento da solicitação	-	-	R/A	-	-



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

10. Fornecer informações complementares para tomada de decisão	C/I	C/I	C/I	R/A	-
11. Analisar e Deliberar	-	-	C/I	C/I	R/A
12. Elaborar resposta definitiva ao(s) requerimento(s)	-	I	R/A	-	-
13. Realizar comunicado ao(à) titular de dados	I	R/A	-	-	-

Legendas da tabela RACI:

R: Responsável - quem deve executar uma atividade (o(a) executor(a));

A: Autoridade - quem deve responder pela atividade, o(a) dono(a) (apenas uma autoridade pode ser atribuída por atividade);

C: Consultado(a) - quem deve ser consultado(a) e participar da decisão ou atividade no momento que for executada;

I: Informado(a) - quem deve receber a informação de que uma atividade foi executada.

4.6 Descrição das Atividades

Atividade	1. Submeter requerimento por meio da Ouvidoria
Responsável	Titular de Dados
Entrada(s)	Requerimento realizado junto a Ouvidoria por meio de um dos seus canais de atendimento.
Procedimento	- Titular de dados entra em contato por meio de um dos seguintes canais: - Telefone 0800; - Sistema da Ouvidor; - Presencialmente; ou <i>E-mail.</i>
Saída(s)	Requerimento encaminhado para a Ouvidoria.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Atividade	2. Avaliar a identidade do(a) Titular de Dados
Responsável	Ouvidoria
Entrada(s)	• Requerimento encaminhado para a Ouvidoria; • Solicitação do(a) encarregado(a) para avaliação de identidade; • Documentos encaminhados para avaliação de identidade.
Procedimento	• Equipe da ouvidoria executa os procedimentos de praxe que permitem a confirmação da identidade do(a) solicitante.
Saída(s)	• Impossibilidade de confirmar identidade do(a) requerente; • Requerimento com a identidade confirmada.

Atividade	3. Registrar solicitação e solicitar avaliação de identidade
Responsável	Encarregado(a) de dados;
Entrada(s)	• Requerimento realizado pelo <i>e-mail</i> lgpd@tjro.jus.br.
Procedimento	• Registrar protocolo no SEI; • Anexar <i>e-mail</i> do requerente; • Encaminhar para avaliação de identidade.
Saída(s)	• Solicitação do(a) encarregado(a) para avaliação de identidade.

Atividade	4. Encaminhar <i>e-mail</i> solicitando a identificação completa
Responsável	Ouvidoria
Entrada(s)	• Impossibilidade de confirmar identidade do requerente.
Procedimento	• Encaminhar <i>e-mail</i> ao requerente com as orientações com as informações necessárias para confirmação de identidade.
Saída(s)	• E-mail encaminhado ao requerente solicitando informações necessárias para confirmação de identidade.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Atividade	5. Enviar os dados necessários para identificação no prazo de 5 dias
Responsável	Titular de Dados
Entrada(s)	• <i>E-mail</i> encaminhado ao requerente com as orientações com as informações necessárias para confirmação de identidade.
Procedimento	• Titular de Dados encaminha documentação necessária.
Saída(s)	• Documentos encaminhados para avaliação de identidade.

Atividade	6. Solicitar informações sobre existência do tratamento dos dados do(a) Titular
Responsável	Encarregado(a) de dados;
Entrada(s)	• Requerimento com a identidade confirmada.
Procedimento	• Avaliar unidade responsável pelo tratamento de dados; • Solicitar para unidade(s) técnica(s) informações sobre existência do tratamento de dados.
Saída(s)	• Solicitação de levantamento das informações para as unidades técnicas.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Atividade	7. Levantar informações de tratamento dos dados do(a) Titular
Responsável	Unidade(s) Técnica(s)
Entrada(s)	Solicitação de levantamento das informações para as unidades técnicas.
Procedimento	- Levantar informações de tratamento de dados; - Elaborar relatório detalhado para encarregado(a) de dados.
Saída(s)	- Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados com necessidade de informações complementares; - Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados sem necessidade de informações complementares de requerimento geral; - Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados sem necessidade de informações complementares de requerimento complexo; - Relatório detalhado com informações de inexistência de tratamento de dados.

Atividade	8. Informar da Inexistência
Responsável	Encarregado(a) de dados;
Entrada(s)	Relatório detalhado com informações de inexistência de tratamento de dados.
Procedimento	Elaborar comunicação oficial de resposta ao(à) titular de dados.
Saída(s)	Comunicação oficial em resposta ao(à) titular de dados.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Atividade	9. Informar o(a) Titular da existência e continuidade do processamento da solicitação
Responsável	Encarregado(a) de dados.
Entrada(s)	- Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados com necessidade de informações complementares; - Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados sem necessidade de informações complementares.
Procedimento	Confirma a existência do tratamento de dados, deve-se elaborar comunicação oficial de que há tratamento de dados do(a) requerente, e que uma resposta mais completa será fornecida nos próximos dias.
Saída(s)	Comunicação oficial em resposta ao(à) titular de dados.

Atividade	10. Fornecer informações complementares para tomada de decisão
Responsável	Unidade(s) Técnica(s)
Entrada(s)	Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados com necessidade de informações complementares.
Procedimento	Unidades complementam as informações conforme orientações do(a) Encarregado(a).
Saída(s)	- Requerimento com informações adicionais de requerimento geral; - Requerimento com informações adicionais de requerimento complexo.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Atividade	11. Analisar e Deliberar
Responsável	Comitê Gestor de Proteção de Dados
Entrada(s)	- Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados sem necessidade de informações complementares de requerimento complexo; - Requerimento com informações adicionais de requerimento complexo.
Procedimento	Comitê avalia todas informações e delibera de maneira conclusiva sobre a solicitação.
Saída(s)	Deliberação do Comitê.

Atividade	12. Elaborar resposta definitiva ao(s) requerimento(s)
Responsável	Encarregado(a) de dados
Entrada(s)	- Relatório detalhado com informações existentes de tratamento de dados sem necessidade de informações complementares de requerimento geral; - Deliberação do Comitê.
Procedimento	Elaborar comunicação oficial de resposta ao(à) titular de dados.
Saída(s)	Comunicação oficial em resposta ao(à) titular de dados.

Atividade	13. Realizar comunicado ao(à) Titular de Dados
Responsável	Ouvidoria
Entrada(s)	Comunicação oficial em resposta ao(à) titular de dados.
Procedimento	Notificar o(a) Titular de Dados Pessoais sobre resposta.
Saída(s)	Notificação ao(à) Titular de Dados Pessoais.

5. REVISÃO

Este documento deve ser revisto periodicamente, conforme for necessário ou sempre que solicitado pelo(a) dono(a) do processo.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

6. PRAZOS LEGAIS

O quadro abaixo apresenta os principais prazos legais que devem ser observados na execução deste processo de trabalho.

Direito	Lei Aplicável	Prazo
Confirmação da existência de tratamento (art. 18, I)	Art. 2º, Lei n. 9.507/1997 (Lei do Habeas Data)	48 horas (deferimento ou indeferimento) e, em seguida, 24 horas (resposta)
Acesso aos dados (art. 18, II)	Art. 11, § 1º, Lei n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)	Imediato ou em até 20 dias (prorrogável por mais 10 dias)
Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (art. 18, III)	Art. 4º, § 1º, Lei n. 9.507/1997 (Lei do Habeas Data)	10 dias
Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD (art. 18, IV)	Prazo genérico da LGPD	15 dias
Eliminação dos dados tratados com o consentimento do(a) titular (art. 18, VI)	Prazo genérico da LGPD	15 dias
Informação das entidades públicas e privadas com as quais o TJRO realizou o uso compartilhado de dados (art. 18, VII)	Art. 11, § 1º, Lei n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)	Imediato ou em até 20 dias (prorrogável por mais 10 dias)
Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa (art. 18, VIII)	Prazo genérico da LGPD	15 dias
Revogação do consentimento (art. 18, IX)	Prazo genérico da LGPD	15 dias
Oposição ao tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa do consentimento, em caso de descumprimento à LGPD (art. 18, § 2º)	Prazo genérico da LGPD	15 dias



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Solicitação de cópia eletrônica integral dos dados pessoais, quando o tratamento tiver origem no consentimento ou em contrato (art. 19, § 3º)	Art. 11, § 1º, Lei n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)	Imediato ou em até 20 dias (prorrogável por mais 10 dias)
Revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais que afetem os interesses do(a) titular (art. 20)	Prazo genérico da LGPD	15 dias