

Comunicação Social, Diretoria de Comunicação da Presidência, TV ALBA e Difusão Institucional.

Os referidos relatórios analisam as operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito institucional, contemplando a identificação das atividades, categorias de dados tratados, titulares envolvidos, finalidades, bases legais aplicáveis, bem como a avaliação de riscos e respectivas medidas de mitigação, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Conforme apurado, os tratamentos realizados mostram-se necessários, proporcionais e compatíveis com as competências legais do Poder Legislativo Estadual, não sendo identificados riscos elevados aos direitos e liberdades dos titulares, permanecendo recomendada a manutenção contínua das medidas de governança, segurança da informação e proteção de dados.

Salvador, 28 de abril de 2026.

ANEXO I - RELATÓRIO SETORIAL DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: GESTÃO DOCUMENTAL, MEMÓRIA INSTITUCIONAL E PESQUISA

O presente Relatório Setorial de Impacto à Proteção de Dados Pessoais tem por objeto a análise das operações de tratamento realizadas no âmbito do macroprocesso Gestão Documental, Memória Institucional e Pesquisa, no contexto das atividades administrativas e institucionais da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia - ALBA. Considerando a especificidade das atividades relacionadas à gestão documental, preservação de acervos institucionais e atendimento a pesquisas internas e externas.

2. Unidades Organizacionais Abrangidas

Integram o presente macroprocesso as seguintes unidades administrativas:

- Coordenação de Arquivo e Digitalização;
- Departamento de Pesquisa;
- Coordenação de Protocolo;
- Departamento de Documentação e Informação;
- Departamento de Taquigrafia;
- Coordenação de Memorial do Legislativo;
- Coordenação de Serviços Gráficos.

3. Descrição dos Processos de Tratamento de Dados Pessoais

As atividades desenvolvidas pelas unidades abrangidas compreendem o recebimento, registro, classificação, tramitação, digitalização, indexação, organização, preservação, consulta, transcrição, reprodução, arquivamento, eliminação e disponibilização de documentos físicos e digitais produzidos ou recebidos no âmbito institucional.

Também compreendem a manutenção de acervos documentais e históricos, elaboração de registros taquigráficos, apoio a pesquisas institucionais e históricas, atendimento a solicitações administrativas, bem como produção gráfica de documentos e materiais institucionais.

4. Categorias de Dados Pessoais Tratados

No desempenho das atividades institucionais poderão ser tratados, conforme a finalidade e necessidade administrativa, os seguintes dados pessoais:

- nome completo;
- número de CPF e/ou documento de identificação civil eventualmente constantes em documentos;
- matrícula funcional;
- cargo, função ou vínculo institucional;
- assinatura física ou eletrônica;
- endereço;
- telefone;
- e-mail;
- imagem e voz constantes em registros institucionais;
- dados de parlamentares, servidores, colaboradores, terceirizados e cidadãos;

- informações constantes em processos administrativos, requerimentos, expedientes, ofícios e protocolos;
- registros de fala e manifestações em sessões, reuniões e audiências públicas.

5. Titulares dos Dados Pessoais

Os dados tratados podem referir-se, entre outros, às seguintes categorias de titulares:

- parlamentares e ex-parlamentares;
- servidores efetivos, comissionados e temporários;
- estagiários e colaboradores;
- prestadores de serviço e terceirizados;
- fornecedores;
- cidadãos usuários de serviços públicos;
- participantes de audiências, eventos e reuniões institucionais;
- pesquisadores e requerentes externos.

6. Forma de Coleta dos Dados Pessoais

Os dados pessoais são obtidos por meios físicos e eletrônicos, inclusive:

- documentos protocolados presencialmente ou por meio digital;
- sistemas corporativos internos;
- correspondências oficiais;
- e-mails institucionais;
- contato telefônico;
- formulários administrativos;
- requerimentos internos e externos;
- gravações de áudio e vídeo de sessões, reuniões e audiências;
- remessa documental entre unidades;
- digitalização de acervos físicos pretéritos;
- bases documentais históricas;
- solicitações de pesquisa institucional.

7. Operações de Tratamento Realizadas

Nos termos da LGPD, são realizadas, conforme o caso, as seguintes operações:

- coleta;
- recepção;
- produção;
- classificação;
- utilização;
- acesso;
- reprodução;
- digitalização;
- transmissão interna autorizada;
- processamento;
- arquivamento;
- armazenamento;
- eliminação;
- avaliação;
- controle da informação;
- modificação;
- comunicação;
- transferência interna;
- difusão institucional autorizada (divulgação, publicação ou disponibilização de informações pela instituição, de forma oficial e dentro da competência legal);
- extração (retirar, recuperar, copiar ou selecionar dados de uma base, sistema, arquivo ou documento para uso específico);
- anonimização, quando cabível.

8. Finalidades do Tratamento

O tratamento de dados pessoais possui as seguintes finalidades institucionais:

- gestão documental e arquivística;
- tramitação e controle de expedientes administrativos;
- preservação da memória institucional e legislativa;
- elaboração e guarda de registros taquigráficos;
- atendimento a demandas administrativas internas;
- suporte à transparência pública e à Lei de Acesso à Informação;
- pesquisa histórica, legislativa e institucional;
- emissão e reprodução de documentos oficiais;

- apoio à gestão pública;
- cumprimento de obrigações legais, regimentais e administrativas;
- preservação probatória e atendimento a auditorias e controles.

9. Bases Legais Aplicáveis

O tratamento de dados pessoais realizados pelas unidades abrangidas fundamenta-se, conforme a natureza de cada atividade, nas hipóteses legais previstas na Lei nº 13.709/2018, especialmente:

- cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos;
- tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas;
- exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- proteção do crédito, quando incidentalmente aplicável;
- atendimento ao interesse público e ao exercício das competências constitucionais e legais do Poder Legislativo.

10. Compartilhamento de Dados

Poderá ocorrer compartilhamento de dados pessoais, quando necessário e legítimo, com:

- unidades internas da ALBA;
- órgãos de controle interno e externo;
- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- Tribunal de Contas;
- demais órgãos públicos competentes;
- operadores contratados formalmente, observadas cláusulas de proteção de dados.

11. Avaliação de Riscos aos Titulares

Considerando a natureza das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do macroprocesso Gestão Documental, Memória Institucional e Pesquisa, bem como os controles administrativos e operacionais adotados pela instituição, foram identificados riscos residuais de baixa materialidade, inerentes ao tratamento de dados pessoais realizado no contexto institucional.

Em tese, os principais riscos identificados são:

- acesso indevido pontual a documentos físicos ou digitais por agente não autorizado;
- extravio isolado de documento físico durante tramitação interna;
- divulgação não intencional de dados pessoais em documentos administrativos ou históricos;
- inconsistência material em registros documentais ou taquigráficos passível de correção;
- manutenção de documentos por prazo superior ao estritamente necessário, até regularização dos procedimentos de temporalidade;
- descarte inadequado eventual de cópias ou documentos sem conteúdo sigiloso relevante.

Classificação Geral dos Riscos

De forma geral, os riscos mapeados apresentam baixo impacto e baixa probabilidade, especialmente em razão de:

- natureza predominantemente administrativa do tratamento;
- utilização para finalidades institucionais legítimas;
- existência de controles internos;
- possibilidade de correção administrativa;
- ausência, como regra, de tratamento massivo de dados sensíveis neste macroprocesso.

Conclusão da Avaliação

No cenário analisado, não foram identificados riscos elevados ou desproporcionais aos direitos e liberdades dos titulares, permanecendo recomendável a manutenção de medidas contínuas de prevenção, controle de acesso, gestão documental e capacitação funcional.

12. Necessidade e Proporcionalidade

O tratamento de dados pessoais mostra-se necessário e proporcional ao desempenho das competências institucionais da ALBA, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas.

13. Conclusão

Considerando a natureza das atividades desenvolvidas, conclui-se que o tratamento de dados pessoais realizados no macroprocesso Gestão Documental, Memória Institucional e Pesquisa é compatível com as competências legais e administrativas da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia, desde que observadas continuamente as medidas de governança, segurança da informação e proteção de dados pessoais previstas na legislação aplicável.

14. Responsáveis

Rainildes Cerqueira Rocha
Encarregada de Proteção de Dados (DPO)

Ícaro Caires Machado
Encarregado de Dados Substituto

Ivana Bastos - Presidente
Autoridade responsável

Salvador, 28/04/2026

ANEXO II - RELATÓRIO SETORIAL DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA, TV ALBA E DIFUSÃO INSTITUCIONAL

1. Identificação da Atividade de Tratamento

O presente Relatório Setorial de Impacto à Proteção de Dados Pessoais tem por objeto a análise das operações de tratamento realizadas no âmbito do macroprocesso Assessoria de Comunicação Social, Diretoria de Comunicação da Presidência, TV ALBA e Difusão Institucional, no contexto das atividades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia - ALBA.

2. Unidades Organizacionais Abrangidas

Integram o presente macroprocesso as seguintes unidades administrativas:

- Assessoria de Comunicação Social;
- Diretoria de Comunicação da Presidência;
- TV ALBA;
- Núcleos de imprensa, jornalismo, fotografia e audiovisual;
- Unidades responsáveis por redes sociais e mídia institucional;
- Equipes de cobertura de eventos e difusão institucional.

3. Descrição dos Processos de Tratamento de Dados Pessoais

As atividades compreendem a produção, captação, edição, armazenamento, organização, publicação, transmissão e arquivamento de conteúdos jornalísticos, audiovisuais e institucionais relacionados às ações da ALBA.

Incluem-se, entre outras atividades:

- cobertura de sessões plenárias, comissões, audiências e eventos oficiais;
- entrevistas institucionais;
- produção de matérias jornalísticas;
- fotografias oficiais;
- transmissões ao vivo e gravadas;
- divulgação em diário oficial do Estado, portais institucionais e redes sociais;
- manutenção de acervo fotográfico e audiovisual institucional.