



## **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

---

### **Política de Privacidade**

**Política de Privacidade do Sistema de Solicitações de Impressão**  
**Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei**  
**Última atualização: 24 de julho de 2025**

O Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei ("IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei", "nós" ou "Instituição") está comprometido com a proteção da privacidade dos usuários do Sistema de Solicitações de Impressão ("Sistema"). Esta Política de Privacidade descreve como coletamos, usamos, armazenamos, compartilhamos e protegemos os dados pessoais de alunos e servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Ao utilizar o Sistema, você ("Usuário") concorda com as práticas descritas nesta Política. Caso não concorde, por favor, não utilize o Sistema.

---

#### **1. Dados Coletados**

Coletamos os seguintes dados pessoais para operar o Sistema e fornecer os serviços de solicitação de impressão:

- **Dados de Identificação e Autenticação:**
  - Nome completo;
  - Matrícula (alunos) ou número funcional (servidores);
  - E-mail institucional;
  - Credenciais de login (usuário e senha, criptografados).
- **Dados de Solicitações de Impressão:**
  - Arquivos enviados (formatos: PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, ODT);
  - Quantidade de páginas e cópias solicitadas;
  - Tipo de impressão (preto e branco ou colorida, para servidores);
  - Data e hora das solicitações;
  - Status das solicitações (pendente, aceita, recusada).
- **Dados de Uso:**
  - Cota de impressão disponível;
  - Histórico de solicitações;

- Logs de acesso (data, hora, IP, para segurança).
- **Dados de Notificação:**
  - Preferências de notificação (e-mail, navegador);
  - Mensagens enviadas pelo Sistema (ex.: atualizações de status).

#### **Como Coletamos:**

- Diretamente do Usuário, via formulários no Sistema (ex.: login, upload de arquivos);
  - Automaticamente, durante o uso (ex.: logs, contagem de páginas de PDFs);
  - De sistemas institucionais integrados (ex.: base de dados de alunos e servidores).
- 

## **2. Finalidade do Uso dos Dados**

Os dados pessoais são utilizados para:

- **Operação do Sistema:**
    - Autenticar o acesso;
    - Processar solicitações de impressão, incluindo validação de arquivos e contabilização de páginas;
    - Gerenciar cotas de impressão;
    - Enviar notificações sobre o status das solicitações.
  - **Melhoria dos Serviços:**
    - Analisar o uso do Sistema para corrigir erros e aprimorar a experiência;
    - Gerar relatórios internos sobre cotas e solicitações (dados agregados e anonimizados).
  - **Segurança:**
    - Monitorar atividades suspeitas e prevenir fraudes;
    - Proteger os dados contra acessos não autorizados.
  - **Cumprimento Legal:**
    - Atender obrigações legais ou judiciais (ex.: auditorias);
    - Responder a solicitações de autoridades competentes.
- 

## **3. Compartilhamento de Dados**

Os dados pessoais podem ser compartilhados:

- **Internamente:**
  - Com a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (TI) para manutenção do Sistema;
  - Com a Reprografia para processamento de solicitações no balcão.

- **Com Terceiros:**
  - Com fornecedores de serviços de tecnologia Copyrei, que atuam como operadores do serviço de reprografia, sob contratos que garantem a proteção;
  - Quando exigido por lei ou decisão judicial.

Não vendemos ou compartilhamos dados para fins comerciais.

---

#### **4. Armazenamento e Segurança**

- **Armazenamento:**
    - Dados são armazenados em servidores seguros no Brasil).
    - Arquivos enviados são automaticamente excluídos após **15 dias** ou antes, a critério da Reprografia, quando necessário para gestão operacional.
  - **Medidas de Segurança:**
    - Criptografia de dados sensíveis (ex.: senhas);
    - Controles de acesso restrito;
    - Monitoramento contínuo contra ameaças cibernéticas.
  - **Retenção:**
    - Dados pessoais são retidos pelo tempo necessário para cumprir as finalidades, respeitando prazos legais (ex.: 5 anos para registros de auditoria).
    - Após o término do vínculo com a Instituição, os dados podem ser anonimizados ou excluídos, conforme a LGPD.
- 

#### **5. Direitos dos Titulares**

De acordo com a LGPD, você tem os seguintes direitos:

- Confirmar a existência de tratamento de dados;
- Acessar seus dados;
- Corrigir dados incompletos ou inexatos;
- Solicitar anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- Revogar consentimento, quando aplicável;
- Solicitar informações sobre compartilhamento;
- Apresentar reclamação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Para exercer esses direitos, entre em contato com o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) pelo e-mail: **ti.sjdr@ifsudestemg.edu.br**

---

## 6. Cookies e Tecnologias Semelhantes

O Sistema utiliza cookies técnicos para:

- Manter a sessão de login;
- Garantir o funcionamento adequado.

Você pode gerenciar cookies no navegador.

---

## 7. Alterações na Política

Atualizamos esta Política periodicamente para refletir mudanças no Sistema ou na legislação. Notificaremos os usuários sobre alterações significativas via Sistema ou e-mail.

---

## 8. Contato

Para dúvidas ou solicitações sobre esta Política, entre em contato com:

- **Encarregado de Proteção de Dados (DPO):**
    - **E-mail:** ti.sjdr@ifsudestemg.edu.br
    - **Telefone:** (32) 3379-4542
    - **Horário:** Presencial (9h às 21h), Teletrabalho (8h às 9h)
  - **Outros Contatos:**
    - **Coordenação de Apoio ao Discente:**
      - E-mail: cad.sjdr@ifsudestemg.edu.br
      - Telefone: (32) 3379-4517 ou (32) 3379-4510
    - **Coordenação de Ensino:**
      - E-mail: coen.sjdr@ifsudestemg.br
      - Telefone: (32) 3379-4503
  - **Endereço:** Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei, Rua Luzia Augusta, 115, Bairro Dom Bosco, São João del-Rei, MG, CEP 36301-360.
-