

Atividade de Tratamento: Sistema Parda de fiscalização de propaganda eleitoral	
Finalidade(s) do tratamento	O propósito do tratamento de dados pessoais nesta atividade é o Recebimento e tratamento de denúncias referentes a irregularidades na propaganda eleitoral.
Base legal	A atividade se enquadra na hipótese de tratamento de dados pessoais prevista no art. 7º, inciso II, da LGPD, que é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador. Para dados pessoais sensíveis, a base legal é o art. 11, inciso II, alínea "a", da LGPD, referente ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador. As previsões legais externas que fundamentam essa atividade incluem a LEI Nº 4.737, DE 15 DE JULHO DE 1965 (Código Eleitoral), a LEI Nº 9.504, DE 30 DE SETEMBRO DE 1997 (Estabelece normas para as eleições), e a RESOLUÇÃO Nº 23.610 DO TSE, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.
Titulares dos dados	Os titulares dos dados envolvidos nesta atividade são Candidatos(as), Eleitores(as) e Cidadãos.
Categorias de dados	Dados Pessoais Comuns: CPF, E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, e Vídeo e imagem. Dados Pessoais Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas e Dados que revelam opinião política. Não são tratados dados pessoais de crianças e adolescentes nesta atividade.
Categorias de destinatários	Os dados pessoais são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP. Os destinatários incluem a Autoridade judicial, o Ministério Público e o Próprio(a) titular dos dados pessoais. Há a possibilidade de minimização dos dados comunicados/compartilhados nesta atividade.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional dos dados pessoais na realização desta atividade.
Prazo de conservação	Os documentos com dados pessoais estão relacionados na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) do TRE-SP. O código de classificação na TTD é 1.2.2.2.6 - Processo fiscalizatório de propaganda eleitoral. O prazo de conservação é de 1 (um) ano em arquivo corrente, 2 (dois) anos em arquivo intermediário, com Destinação Final de Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade de Tratamento: Ações Penais	
Finalidade(s) do tratamento	Apuração de infrações penais.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 4.737, DE 15 DE JULHO DE 1965 (Código Eleitoral); DECRETO-LEI Nº 3.689, DE 03 DE OUTUBRO DE 1941 (Código de Processo Penal).
Titulares dos dados	Partes no processo.
Categorias de dados	Dados Pessoais Comuns: Endereço residencial, Nome completo, Nome da mãe, Nome social, RG, Domicílio eleitoral, Local de votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral, Data de nascimento, Descrição física, Estado civil, Idade, Ocupação, Sexo, Filiação, Dados sobre condenações judiciais e sentenças, Dados sobre inquéritos ou ações judiciais. Dados Pessoais Sensíveis: Dados biométricos, Dados que revelam filiação ou preferências políticas, Dados que revelam opinião política, Dados que revelam origem racial ou étnica. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados são compartilhados com: Delegado de Polícia, Ministério Público, Próprio(a) titular dos dados pessoais. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.7.0.1.4 - Processo de julgamento de ação penal (AP). Prazo: 1 ano (corrente); 12 anos (intermediário); Destinação Final: Guarda Permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade de Tratamento: Análise de Prestação de Contas de campanha eleitoral de partidos e candidatos	
Finalidade(s) do tratamento	Análise da regularidade dos recursos arrecadados e gastos de campanha, e garantir a lisura do processo eleitoral, tornando público o financiamento.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 , LEI Nº 9.096/95, LEI Nº 9.504/97, RESOLUÇÃO Nº 23.607 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 410 DO TRE-SP DE 2017, PORTARIA Nº 682 DO TSE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020, COMUNICADO Nº 35.979 DO BACEN, DE 28 DE JULHO DE 2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1.863 RFB, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.
Titulares dos dados	Advogados(as), Candidatos(as), Funcionários(as) terceirizados(as), Representantes de pessoas jurídicas, doadores de receitas, Partidos Políticos, Pessoa física contratada e Membros da composição dos partidos políticos.
Categorias de dados	Dados Pessoais Comuns: E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Número da OAB, Número da placa do veículo, Número de telefone, Remuneração, RG, CPF, Valores pagos/recebidos, Cidade, Estado (UF), Número do título de eleitor, Número de agência e conta bancária. Dados Pessoais Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas, Dados que revelam opinião política. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados são compartilhados com: Autoridade judicial, Instituição Financeira, Ministério Público, Público em geral, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal Superior Eleitoral, Partido Político. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.7.0.1.25 Processo de julgamento de prestação de contas (PC). Prazo: 1 ano (corrente); 12 anos (intermediário); Destinação Final: Guarda Permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Análise de Prestação de Contas Partidárias Anuais
Finalidade(s) do tratamento	Análise da regularidade financeira e contábil anual dos partidos políticos.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 9.096/95, RESOLUÇÃO Nº 23.604 DO TSE. Normativo Interno: Resolução TRE/SP nº 301/2014.
Titulares dos dados	Advogados(as), Partes no processo, Representantes de pessoas jurídicas, doadores de receitas e fornecedores, Membros da composição dos partidos políticos, Partidos Políticos, Pessoa física contratada e Funcionários(as) terceirizados(as)
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Número da OAB, Número da placa do veículo, Número de telefone, Remuneração, RG, Valores pagos/recebidos, Cidade, Estado (UF). Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas, Dados que revelam opinião política. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Autoridade judicial, Instituição Financeira, Ministério Público, Público em geral, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal Superior Eleitoral, Advocacia Geral da União, Partido Político. Não há possibilidade de minimização.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.7.0.1.25. 1 (um) ano - arquivo corrente; 12 (doze) anos - arquivo intermediário; Destinação final - Guarda Permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Atualização de Situação do Eleitor (ASE) - Suspensão de Direitos Políticos, Cancelamento, Quitação, etc
Finalidade(s) do tratamento	Registrar as ocorrências que envolvem o eleitor: anotações relativas à suspensão do exercício dos direitos políticos (conscritos; condenação criminal; etc), cancelamento de inscrição, quitação eleitoral, etc.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA, LEI Nº 4.737/65, RESOLUÇÃO Nº 23.659 DO TSE. Normativo Interno: Normas de Serviço da CRE/SP - Título VIII - capítulo II.
Titulares dos dados	Eleitores(as) e Pessoa sem inscrição eleitoral.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Certidão de óbito, Endereço residencial, Nome completo, RG, Atualização da situação do eleitor - ASEs, Domicílio eleitoral, Grau de instrução, Local de Votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral, Data de nascimento, Ocupação, Sexo, Filiação, Dados sobre condenações judiciais e sentenças, Dados sobre inquéritos ou ações judiciais. Sensíveis: Dados referentes à saúde ou à vida sexual. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Autoridade judicial, Delegado de Polícia, Ministério Público, Tribunais Regionais Eleitorais, Tribunal Superior Eleitoral. Há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.O.1.2 - Atualização de Situação do Eleitor (ASE).
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Cartas Precatórias
Finalidade(s) do tratamento	Permitir a prática de diligências (citações, intimações, perícias ou colheita de depoimentos de testemunhas) em zonas eleitorais diversas, garantindo a execução eficaz e legal de medidas processuais.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis nesta atividade. Previsão Legal Externa: DECRETO-LEI Nº 3.689/41 (Código de Processo Penal) e LEI Nº 13.105/15 (Código de Processo Civil). Normativo Interno: Normas de Serviço da Corregedoria Regional Eleitoral.
Titulares dos dados	Partes no processo.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Endereço Residencial, Nome completo, Nome da mãe, Nome social, RG, Domicílio eleitoral, Zona eleitoral, Dados sobre inquéritos ou ações judiciais. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados Não são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.6.O.1.3. Prazo: 1 ano (arquivo corrente); 5 anos (arquivo intermediário); Destinação Final: Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Conferência de Fichas de Apoioamento de Partido
Finalidade(s) do tratamento	Conferência de dados e assinaturas de eleitores constantes nas fichas de apoioamento e no Cadastro de Eleitores, bem como nos sistemas SAPF e FILIA, visando validar o apoioamento mínimo para criação de novo partido político.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 9.096/95. Normativo Interno: Ofício-Circular CRE/SP n.º 167/2016.
Titulares dos dados	Eleitores(as) e pessoa responsável pela coleta de assinatura na ficha de apoioamento de partido em formação.
Categorias de dados	Comuns: Nome completo, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral, Dados biométricos. Sensíveis: Dados biométricos, Dados que revelam filiação ou preferências políticas. Crianças/Adolescentes: Sim.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Autoridade judicial, Ministério Público, Público em geral, Partido Político em formação. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.1.0.1.5. Prazo: até o trânsito em julgado da decisão do registro (arquivo corrente); 2 (dois) anos (arquivo intermediário); Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Emissão de certidões e declarações
Finalidade(s) do tratamento	Certificação da situação eleitoral do requerente e/ou de dados constantes do cadastro.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis nesta atividade. Previsão Legal Externa: LEI Nº 12.527/11 (LAI), LEI Nº 9.504/97, RESOLUÇÃO Nº 23.656 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 23.659 DO TSE.
Titulares dos dados	Candidatos(as), Eleitores(as), Estrangeiros(as), Mesários(as), Pessoa sem inscrição eleitoral e candidato de concurso público.
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Nome social, Número de telefone, RG, Domicílio eleitoral, Local de votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral, Data de nascimento, Fotografia, Idade, Local de Nascimento, Ocupação, Sexo, Filiação, Dados sobre condenações judiciais e sentenças, Dados acadêmicos/escolares, Dados sobre profissão/experiência profissional. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Sim.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Próprio(a) titular dos dados pessoais. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 0.1.2.6.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Execuções Fiscais
Finalidade(s) do tratamento	Obtenção, pelo Poder Público, do crédito devido.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis nesta atividade. Previsão Legal Externa: LEI Nº 13.105 DE 2015, LEI Nº 6.830/80 (Dívida Ativa da Fazenda Pública), RESOLUÇÃO Nº 23.709 DO TSE.
Titulares dos dados	Partes no processo.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Endereço residencial, Nome completo, Nome da mãe, Nome social, Número da placa do veículo, RG, Domicílio eleitoral, Zona eleitoral, Número de agência e conta bancária, Renda e posses, Data de Nascimento, Estado Civil, Idade, Local de Nascimento, Nacionalidade, Dados sobre condenações judiciais e sentenças, Dados sobre inquéritos ou ações judiciais. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Instituição Financeira, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Destinatário que a autoridade indicar. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.7.0.1.15. Prazo: 1 ano (arquivo corrente); 12 anos (arquivo intermediário); Destinação Final - Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Filiação Partidária - Inclusão em lista especial
Finalidade(s) do tratamento	Garantir a inclusão de eleitores/filiados prejudicados por desídia ou má fé na relação de filiados de determinado partido político.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 9.096/95, RESOLUÇÃO Nº 23.596 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 23.668 DO TSE.
Titulares dos dados	Advogados(as), Eleitores(as), Representantes de pessoas jurídicas.
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail institucional/pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Nome social, Número da OAB, Número de telefone, RG, Telefone celular, Telefone Residencial, Domicílio eleitoral, Número do título de eleitor, Zona eleitoral. Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Ministério Público, Próprio(a) titular dos dados pessoais, Público em geral, Tribunal Superior Eleitoral, Partido Político. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.1.0.0.5. Prazo: 1 ano (Arquivo corrente); 11 anos (Arquivo intermediário); Destinação Final- Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Filiação Partidária - Reversão de cancelamento da filiação partidária do eleitor
Finalidade(s) do tratamento	Retorno do registro de filiação à situação anterior e inclusão de eleitores/filiados prejudicados por desídia ou má fé na relação de filiados de determinado partido político.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: RESOLUÇÃO Nº 23.596 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 23.668 DO TSE.
Titulares dos dados	Advogados(as), Eleitores(as), Representantes de pessoas jurídicas.
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Nome social, Número da OAB, Número de telefone, RG, Telefone celular/residencial, Domicílio eleitoral, Número do título de eleitor, Zona eleitoral. Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Próprio(a) titular dos dados pessoais, Público em geral, Tribunal Superior Eleitoral, Partido Político. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.1.0.0.6. Prazo: 1 ano (Arquivo corrente); 11 anos (Arquivo intermediário); Destinação Final - Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Gestão do Caderno de Votação
Finalidade(s) do tratamento	Material utilizado para colher assinatura (caso não haja biometria na Urna Eletrônica) e para entrega de comprovante de votação.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 4.737/65 (Código Eleitoral), LEI Nº 9.504/97, RESOLUÇÃO Nº 23.736 DO TSE.
Titulares dos dados	Eleitores(as).
Categorias de dados	Comuns: Nome completo, Nome da mãe, Nome social, Atualização da situação do eleitor - ASEs, Local de Votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral, Data de nascimento, Fotografia. Sensíveis: Dados biométricos. Crianças/Adolescentes: Sim.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Mesários e Próprio(a) titular dos dados pessoais. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.2.2.7.2. Prazo: 8 (oito) anos (Arquivo corrente); Destinação Final - Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Manutenção de informações pessoais do chefe e do Juiz atualizadas no Cadastro Zona Eleitoral (Intranet)
Finalidade(s) do tratamento	Manutenção dos dados atualizados para eventual contato do TRE/SP.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: RESOLUÇÃO Nº 23.656 DO TSE. Normativo Interno: Normas de Serviço da Corregedoria Regional Eleitoral.
Titulares dos dados	Magistrados(as) e Servidores(as) do Quadro ativos(as).
Categorias de dados	Comuns: E-mail institucional, Endereço residencial, Nome completo, Número de telefone. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados Não são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Não estão relacionados na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD).
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Manutenção do Livro de Demonstrativo de Débitos para Inscrição em Dívida Ativa
Finalidade(s) do tratamento	Controle dos débitos não quitados.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis nesta atividade. Previsão Legal Externa: LEI Nº 4.737/65 (Código Eleitoral), LEI Nº 6.830/80 (Dívida Ativa), RESOLUÇÃO Nº 23.709 DO TSE. Normativo Interno: Normas de Serviço da Corregedoria Regional Eleitoral.
Titulares dos dados	Partes no processo.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Endereço residencial, Nome completo. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Procuradoria da Fazenda Nacional. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.0.1.3.4. Prazo: 5 anos (arquivo corrente); 5 anos (arquivo intermediário); Destinação Final: Guarda permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Manutenção do livro obrigatório de registro de Sanções
Finalidade(s) do tratamento	Registro das sanções aplicadas em processos que tramitam na Justiça Eleitoral (JE).
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis nesta atividade. Previsão Legal Externa: LEI Nº 4.737/65 (Código Eleitoral), RESOLUÇÃO Nº 23.709 DO TSE. Normativo Interno: Normas de Serviço da Corregedoria Regional Eleitoral.
Titulares dos dados	Partes no Processo.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Nome completo. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados Não são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.0.1.3.11. Prazo: 5 anos (arquivo corrente); 5 anos (arquivo intermediário); Destinação Final: Guarda Permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Procedimentos relacionados à distribuição do Horário Eleitoral
Finalidade(s) do tratamento	Coletar dados dos responsáveis pela entrega e pelo recebimento das mídias e contato dos interessados para convocação para reunião de distribuição.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis nesta atividade. Previsão Legal Externa: LEI Nº 9.504/97, RESOLUÇÃO Nº 23.610 DO TSE.
Titulares dos dados	Advogados(as), Candidatos(as), Representantes de pessoas jurídicas, Jornalistas, Membros da composição dos partidos políticos, Partidos Políticos.
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail institucional/pessoal, Telefone celular. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Emissoras de Rádio e Televisão e Público em geral. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.2.2.2.5. Prazo: Até o encerramento da eleição (arquivo corrente); 4 anos (arquivo intermediário); Destinação Final: Guarda Permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Processo de prestação de contas de Suprimento de Fundos
Finalidade(s) do tratamento	Prestação de serviços ou aquisição de produto necessário para a realização das Eleições.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Consentimento do titular ou seu responsável legal (Art. 11, I, da LGPD). Previsão Legal Externa: RESOLUÇÃO Nº 23.495 DO TSE, LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, LEI Nº 14.133/21, LEI Nº 4.320/64, LEI Nº 8.666/93. Normativo Interno: PORTARIA Nº 117 DO TRE-SP, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.
Titulares dos dados	Representantes de pessoas jurídicas, Apoio Logístico, Mesários.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Nome completo, Número de telefone, Valores pagos/recebidos, Local de votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados Não são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 0.5.2.2.7. Prazo: 1 ano (arquivo corrente); 11 anos após a aprovação das contas pelo TCU (arquivo intermediário); Destinação Final: Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Processos de Cumprimento de Sentença
Finalidade(s) do tratamento	Garantir o cumprimento da decisão judicial.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 13.105/15 (Código de Processo Civil). Normativo Interno: Ofício-Circular CRE/SP nº 12/2023.
Titulares dos dados	Partes no processo.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Endereço residencial, Nome completo, Número da placa do veículo, RG, Zona eleitoral, Renda e posses, Dados sobre condenações judiciais e sentenças. Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas, Dados que revelam opinião política. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Ministério Público, Advocacia Geral da União, Destinatário que a autoridade indicar. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 0.1.1.5.2. Prazo: 3 anos (arquivo corrente); 2 anos (arquivo intermediário); Destinação Final: Guarda Permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Processos de Doação Acima do Limite Legal
Finalidade(s) do tratamento	Garantia da legitimidade do pleito, ao coibir o abuso de poder econômico.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 9.504/97, RESOLUÇÃO Nº 23.607 DO TSE.
Titulares dos dados	Partes no processo, doadores de receitas e fornecedores de produtos ou serviços.
Categorias de dados	Comuns: CPF, Endereço residencial, Nome completo, Cidade, Domicílio eleitoral, Renda e posses, Data de nascimento. Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Ministério Público e Secretaria da Receita Federal do Brasil. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.7.0.1.42. Prazo: 1 ano (Arquivo corrente); 12 anos (Arquivo intermediário); Destinação Final: Guarda permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Processos no SEI destinados ao Prontuário Virtual dos servidores
Finalidade(s) do tratamento	Reunião de documentos do assentamento funcional.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 6.999/82, LEI Nº 8.112/90, RESOLUÇÃO Nº 23.523 DO TSE. Normativo Interno: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DO TRE/SP, REGULAMENTO DE PESSOAL DO TRE-SP.
Titulares dos dados	Servidores(as) do Quadro ativos(as), Servidores(as) requisitados(as) ou cedidos(as).
Categorias de dados	Comuns: Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Certidão de Óbito, CPF, Data de Ingresso do Servidor, E-mail Institucional, Endereço Residencial, Matrícula funcional, Nome completo, Nome da mãe, Nome Social, Número do telefone, Remuneração, RG, Valores pagos/recebidos, Cargo, Data e hora que compareceu a CAS; Data, hora e local do acidente; Descrição da situação geradora do acidente; Descrição e natureza da lesão; Período de afastamento, Deficiência, documentos anexos de comprovação do motivo da ausência, Função ou Cargo comissionado, Lotação, nome do filho e data de nascimento, Período da licença médica concedida; Código da licença médica concedida, vaga de PCD; data de ingresso no TRE, Benefícios sociais, Empréstimo consignado, Número de agência e conta bancária, Dados relacionados à saúde, Idade, Estado civil, Dados sobre filhos ou outros familiares/dependentes, Data do casamento ou da escritura pública de união estável, Nome do cônjuge ou companheiro(a), Dados sobre sindicância, processo administrativo disciplinar e penalidades administrativas, Avaliação de desempenho,. Sensíveis: Dados que revelam origem racial ou étnica, Dados referentes à saúde ou à vida sexual. Crianças/Adolescentes: Sim (relacionados a filhos ou dependentes).
Categorias de destinatários	Os dados Não são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 0.2.0.4.17. Prazo: Enquanto o servidor estiver na ativa (Arquivo corrente); 100 anos (Arquivo intermediário); Destinação Final: Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Registro de cancelamento de filiação partidária do eleitor
Finalidade(s) do tratamento	Cancelamento da filiação partidária.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 9.096/95, RESOLUÇÃO Nº 23.596 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 23.668 DO TSE.
Titulares dos dados	Eleitores(as), Representantes de pessoas jurídicas.
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Nome social, RG, Telefone celular/residencial, Domicílio eleitoral, Número do título de eleitor, Zona eleitoral, Filiação. Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Ministério Público, Próprio(a) titular dos dados pessoais, Público em geral, Tribunal Superior Eleitoral, Partido Político. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.1.0.0.1. Prazo: 1 ano (Arquivo corrente); 2 anos (Arquivo intermediário); Destinação Final: Guarda Permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Registro de Candidatura - sistema CAND
Finalidade(s) do tratamento	Requerimento de registro de candidatos para análise das condições de elegibilidade e ausência de causas de inelegibilidade para concorrer ao pleito.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, LEI Nº 13.105/2015, LEI Nº 13.709/18 (LGPD), LEI Nº 4.737/65, LEI Nº 9.504/97, RESOLUÇÃO Nº 23.417 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 23.609 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 23.650 DO TSE.
Titulares dos dados	Candidatos(as).
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail Institucional, E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Nome social, Número da placa do veículo, Número de telefone, RG, Cargo, área, especialidade, Função ou Cargo comissionado, Raça/Cor, Atualização da Situação do Eleitor - ASEs, Domicílio eleitoral, Grau de instrução, Local de votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral, Renda e posses, Data de nascimento, Estado civil, Fotografia, Idade, Local de nascimento, Nacionalidade, Ocupação, Sexo, Dados sobre condenações judiciais e sentenças, Dados sobre inquéritos ou ações judiciais movidas por ou contra o titular dos dados, Dados sobre sindicância, processo administrativo disciplinar e penalidades administrativas, Dados acadêmicos/escolares . Sensíveis: Dados que revelam filiação ou preferências políticas, Dados que revelam opinião política, Dados que revelam origem racial ou étnica, Imagem. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Autoridade judicial, Ministério Público, Público em geral, Tribunal Superior Eleitoral, Partido Político. Há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.7.0.1.40. Prazo: 1 ano (Arquivo corrente); 12 anos (Arquivo intermediário); Destinação Final: Guarda permanente.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE)
Finalidade(s) do tratamento	Exercício dos direitos políticos do cidadão (voto e elegibilidade).
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA, LEI Nº 4.737/65 (Código Eleitoral), RESOLUÇÃO Nº 23.659 DO TSE. Normativo Interno: Normas de Serviço da Corregedoria Regional Eleitoral.
Titulares dos dados	Eleitores(as), Pessoa sem inscrição eleitoral.
Categorias de dados	Comuns: Certidão de casamento, Certidão de nascimento, CPF, E-mail pessoal, Endereço residencial, Nome completo, Nome social, Número da carteira de trabalho, CNH, Número da OAB, Número de registro em conselho profissional, Número de telefone (fixo ou celular), Número do certificado de reservista, Número do DNI, Número do passaporte, RG, Atualização da Situação do Eleitor - ASEs, Domicílio eleitoral, Grau de instrução, Local de votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral. Inclui Dados biométricos e Dados relacionados à saúde, Data de nascimento, Estado civil, Fotografia, Idade, Local de nascimento, Nacionalidade, Ocupação, Sexo, Filiação. Sensíveis: Dados biométricos, Dados referentes à saúde ou à vida sexual. Crianças/Adolescentes: Sim.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Autoridade judicial, Delegado de Polícia, Ministério Público, Público em geral, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Tribunais Regionais Eleitorais, Tribunal Superior Eleitoral. Não há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.0.1.1.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Seleção, convocação e nomeação de mesários, administradores, escrutinadores e auxiliares de eleição
Finalidade(s) do tratamento	Selecionar e convocar mesários, apoio logístico, escrutinadores para auxiliarem no Pleito.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis nesta atividade. Previsão Legal Externa: LEI Nº 4.737/65 (Código Eleitoral), LEI Nº 9.504/97, RESOLUÇÃO Nº 23.736 DO TSE.
Titulares dos dados	Apoio Logístico, Mesários.
Categorias de dados	Comuns: CPF, E-mail institucional/pessoal, Matrícula funcional, Nome completo, Nome social, Função ou Cargo comissionado, Lotação, Local de votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral. Sensíveis: Não há tratamento de dados pessoais sensíveis. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Compartilhados com: Público em geral. Há possibilidade de minimização dos dados.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.2.1.1.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Sistema Justifica - Processamento de justificativa de ausência de eleitores às urnas - Pós-pleito
Finalidade(s) do tratamento	Regularização da inscrição de eleitor que deixou de votar.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: LEI Nº 4.737/65 (Código Eleitoral), LEI Nº 6.091/1974, RESOLUÇÃO Nº 23.627/2020 DO TSE, RESOLUÇÃO Nº 23.659/2021 DO TSE .
Titulares dos dados	Eleitores(as).
Categorias de dados	Comuns: E-mail pessoal, Nome completo, documentos anexos de comprovação do motivo da ausência, Número do título de eleitor, Data de nascimento. Sensíveis: Dados referentes à saúde ou à vida sexual. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados Não são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.0.1.2.5 - Requerimento de justificativa pós-eleição. Prazo: 2 (dois) anos (arquivo corrente); Destinação Final: Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.

Atividade	Tratamento de duplicidades e pluralidades de inscrições e coincidência biométricas
Finalidade(s) do tratamento	Tratar das Coincidências Biométricas ou Pluralidades a fim de verificar qual inscrição eleitoral pertence ao eleitor.
Base legal	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 7º, II, da LGPD). Para dados sensíveis: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, "a", da LGPD). Previsão Legal Externa: RESOLUÇÃO Nº 23.659 DO TSE. Normativo Interno: Normas da CRE.
Titulares dos dados	Eleitores(as).
Categorias de dados	Comuns: CPF, Nome completo, Local de votação, Número do título de eleitor, Seção eleitoral, Zona eleitoral, Dados biométricos, Data de nascimento, Filiação. Sensíveis: Dados biométricos. Crianças/Adolescentes: Não são tratados.
Categorias de destinatários	Os dados Não são comunicados/compartilhados com terceiros fora do TRE-SP.
Transferência internacional	Não há possibilidade de transferência internacional.
Prazo de conservação	Código TTD: 1.0.2.2.4.. Prazo: 1 ano (Arquivo corrente); 11 anos (Arquivo intermediário); Destinação Final: Eliminação.
Medidas de segurança adotadas	As medidas de segurança adotadas para as atividades que tramitam em suporte digital incluem: o controle de acesso e conteúdo nos diretórios da rede local; a revogação de acesso a sistemas ou à rede local comunicada à área responsável em caso de movimentação interna ou saída de servidor; a utilização de antivírus em arquivos externos; a ciência da responsabilidade pelo sigilo das informações pelos servidores e colaboradores; a cópia de segurança (backup) dos arquivos nas estações de trabalho; o bloqueio da estação de trabalho na ausência dos servidores; e o controle e descarte seguro de mídias removíveis. Para as atividades em suporte físico (papel), as medidas envolvem: a autorização do responsável para entrada, movimentação e saída de documentos; o conhecimento das normas da Política de Segurança da Informação; o descarte em dispositivo de destruição, como fragmentadora; o fechamento de portas e janelas ao final das atividades; e a retirada imediata de documentos da impressora.