

20
25



Prefeitura de

Itaboraí
Vivendo a Transformação!

Controladoria
Geral do Município

GUIA PRÁTICO PARA ANONIMIZAÇÃO DE DADOS EM DOCUMENTOS

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA



ANEXO II

GUIA PRÁTICO PARA ANONIMIZAÇÃO DE DADOS EM DOCUMENTOS

ASSUNTO: ESTE MANUAL OBJETIVA INSTRUIR O SERVIDOR EM COMO ANONIMIZAR OS DADOS PESSOAIS A FIM DE PRESERVAR A INTEGRIDADE, INTIMIDADE, VIDA PRIVADA, HONRA E IMAGEM DAS PESSOAS, BEM COMO ÀS LIBERDADES E GARANTIAS INDIVIDUAIS, CONFORME ARTIGO 31 DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) - LEI N.º 12.527/2011 E OS ARTIGOS 21, 22 E 23 DO DECRETO MUNICIPAL 15/2020.



Prefeitura de

Itaboraí

Vivendo a Transformação!

**Controladoria
Geral do Município**

Marcelo Jandre Delaroli
Prefeito Municipal

Angélica Wermelinger da Rosa
Controladora-Geral do Município

Rodrigo do Amaral Alberguine
Subcontrolador do Município

Geraldo Soares da Conceição
Superintendente de Transparência

Responsável pela elaboração

Vitor Mendonça Ferreira
Assessor de Transparência

Revisão

Vitor Mendonça Ferreira
Assessor da Transparência

Geraldo Soares da Conceição
Superintendente de Transparência

Rodrigo do Amaral Alberguine
Subcontrolador do Município



1. INTRODUÇÃO	5
2. CONDIÇÕES PARA ANONIMIZAÇÃO	5
3. COMO ANONIMIZAR OS DADOS	5
3.1. Certifique-se que o software Foxit PDF Reader esteja instalado:	5
3.2. Abra uma cópia do documento em PDF que deseja anonimizar nesse software:	6
3.3. Insira a tarja no documento:	6
3.4. Salve o documento:	7
3.5. Imprima o PDF em formato de imagem.	7
3.6. Teste do documento	8



1. INTRODUÇÃO

O presente manual tem como objetivo orientar os servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Itaboraí quanto ao procedimento de anonimizar os dados pessoais a fim de preservar a integridade, intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, bem como o cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei n.º 12.527/2011.

Para garantir a anonimização de dados em um arquivo PDF, a Superintendência da Transparência, bem como a Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia selecionaram o software Foxit PDF Reader, que será utilizado para esse objetivo. Considerando a disponibilidade do software na versão gratuita, a versatilidade da instalação, operacionalização e compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados nas Unidades Gestoras, conclui-se como ótimo instrumento para esta solução.

2. CONDIÇÕES PARA ANONIMIZAÇÃO

Primeiramente, é necessário que o software Foxit PDF Reader (versão gratuita) seja instalado no sistema operacional unicamente pela equipe técnica de informática da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, não sendo permitida a instalação direta por servidores.

É imprescindível seguir as instruções abaixo para a garantia da anonimização, pois embora o arquivo seja tarjado, mas caso alguma etapa seja ignorada, ainda permite a realização de pesquisas.

Portanto, todas as orientações abaixo tornam-se de suma importância para alcançar o objetivo.

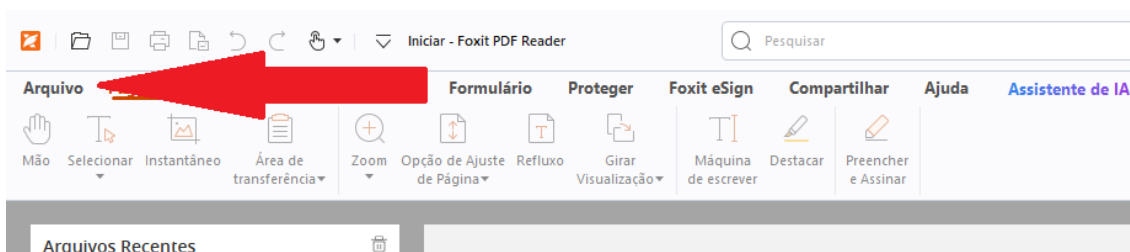
3. COMO ANONIMIZAR OS DADOS

3.1. Certifique-se que o software Foxit PDF Reader esteja instalado:

Caso não tenha o software Foxit PDF Reader (versão gratuita) instalado em seu computador, contate a equipe técnica de informática da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia e solicite a instalação.

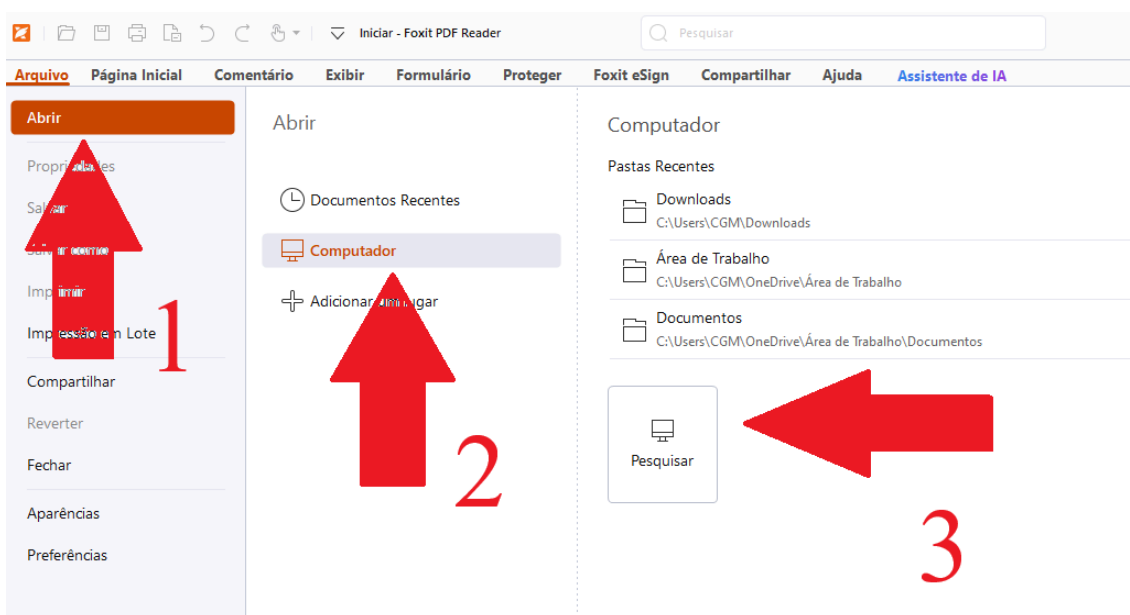
3.2. Abra uma cópia do documento em PDF que deseja anonimizar nesse software:

Clique em **Arquivo** no canto superior esquerdo do menu, na tela.



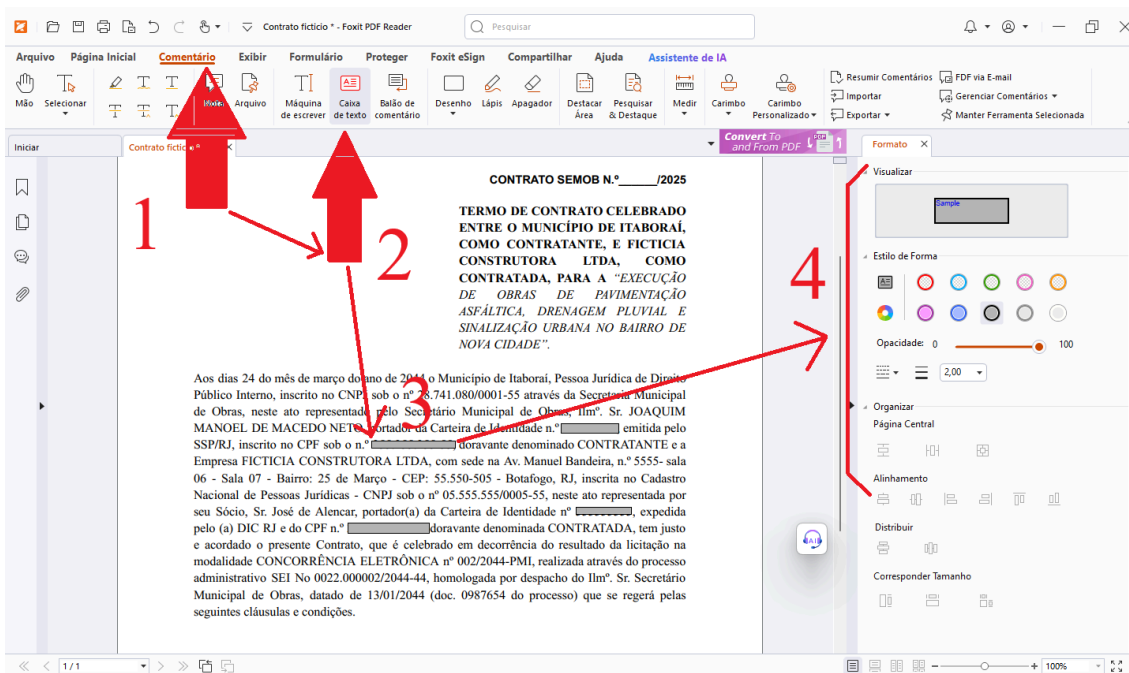
Clique na ordem conforme a imagem:

1. **Abrir;**
2. **Computador;**
3. **Pesquisar;**



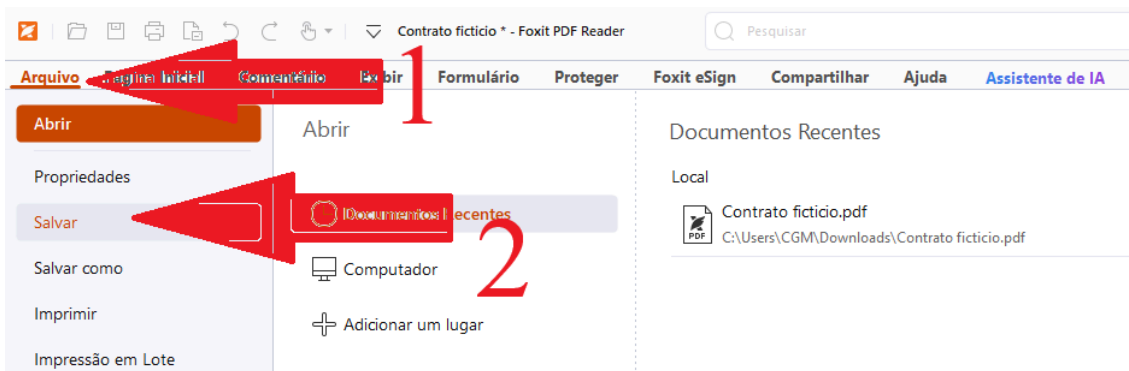
3.3. Insira a tarja no documento:

1. Clique em **Comentários**, no menu superior;
2. Clique em **Caixa de texto** no menu inferior;
3. Arraste o marcador da Caixa de texto por cima do dado desejado;
4. Faça os ajustes necessários conforme quadro **Formato** ao lado direito da tela.



3.4. Salve o documento:

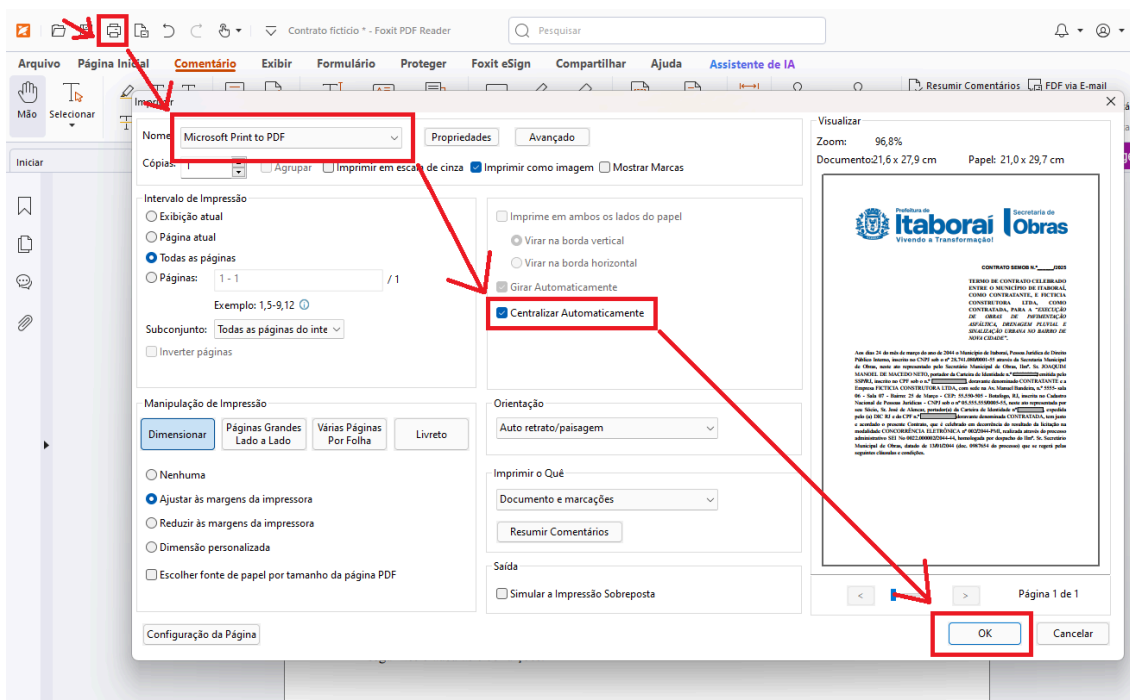
1. Clique em **Arquivo**;
2. Clique em **Salvar**



3.5. Imprima o PDF em formato de imagem.

Após salvar o documento, é necessário imprimi-lo como imagem. Isso para certificar que mesmo após a inserção da tarja, a informação anonimizada não seja pesquisada e copiada debaixo da tarja.

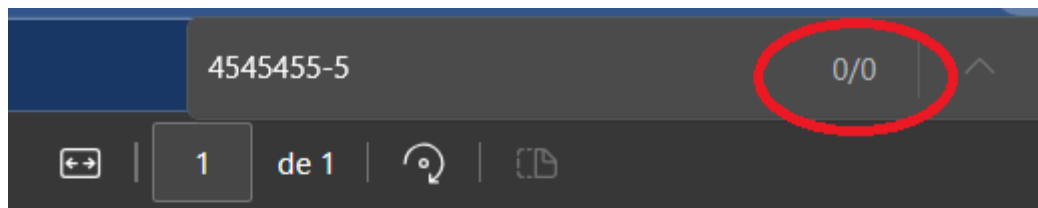
1. No menu superior, clique em **Impressão** ou **CTRL+P**;
2. Selecione a opção **Microsoft Print to PDF**;
3. Marque a opção **Imprimir como imagem**;
4. Marque a opção **Documentos e Marcações**;
5. Clique em **OK**.



3.6. Teste do documento

1. Abra o arquivo PDF;
2. Pesquise o dado anonimizado com **CTRL+F**.

Caso obtenha algum resultado, repita os procedimentos. O dado que deveria estar no local não poderá ser encontrado nessa pesquisa. Assim como selecionando com o cursor do mouse sobre o dado tarjado, que não poderá ser selecionado. Deste modo, o procedimento foi realizado com sucesso.



*CONTRATADA, PARA A “EXECUÇÃO
DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO
ASFÁLTICA, DRENAGEM PLUVIAL E
SINALIZAÇÃO URBANA NO BAIRRO DE
NOVA CIDADE”.*

44 o Município de Itaboraí, Pessoa Jurídica de Direito
28.741.080/0001-55 através da Secretaria Municipal
Secretário Municipal de Obras, Ilmº. Sr. JOAQUIM
da Carteira de Identidade n.º [REDACTED] emitida pelo
[REDACTED], doravante denominado CONTRATANTE e a
DA, com sede na Av. Manuel Bandeira, n.º 5555- sala

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Superintendência de Transparência

Geraldo Soares da Conceição
Superintendente de Transparência

Vitor Mendonça Ferreira
Assessor de Transparência