

Portal do Titular

- [Portal do Titular](#)

Portal do Titular

Pensada para atender os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, o componente da suíte MD2 LGPD, o Portal do Titular é a principal porta de entrada para as solicitações dos titulares dos dados.

Através dessa interface, a pessoa física titular é capaz de entrar em contato com a empresa para que seja direcionando as requisições que têm direito. São elas:

1. Confirmação de existência de tratamento
2. Acessos aos seus dados
3. Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados
4. Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade.
5. Portabilidade dos dados para outro fornecedor ou produto
6. Eliminação de dados pessoais
7. Portabilidade de dados para outro fornecedor ou produto
8. Informações de compartilhamento entre entidades
9. Consentimento (aceitação e revogação)

As imagens referentes ao portal do cliente são meramente ilustrativas, cada cenário, até o acesso ao portal de privacidade com as solicitações configuradas, será de responsabilidade e desenvolvimento do cliente.

Palavras chaves: Portal do titular, Direitos do titular.

Portal do Cliente

1

Insira o usuário de acesso

Insira a senha de acesso

[Esqueceu a senha?](#)

ENTRAR

2

Caso não possua usuário de acesso [clique aqui.](#)

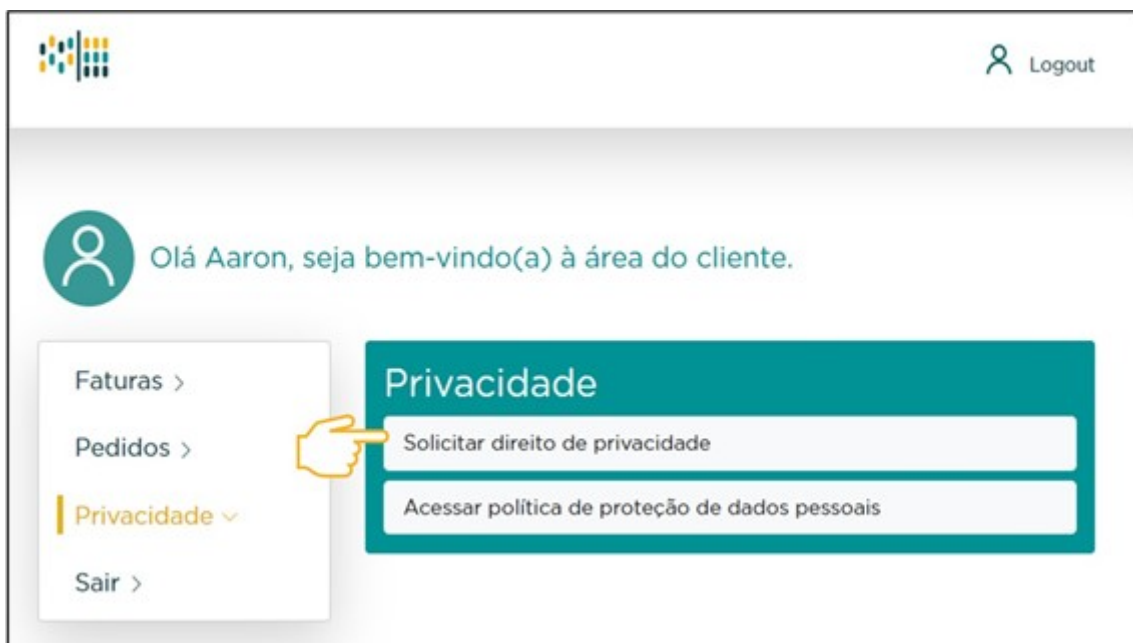
1 - Acesso Autenticado: O usuário terá um login e senha de acesso, já tendo feito o cadastro das suas informações previamente.

2- Acesso Não Autenticado: O usuário não tem cadastro no sistema, sendo necessário verificar a autenticidade do titular em todas as solicitações que ele realizar.

Privacidade

Descrição: Local onde o titular fará suas solicitações.

Como acessar: Privacidade > Solicitar direito de privacidade.



*Layout ilustrativo que deverá ser criado de acordo com a identidade visual e necessidades do cliente.

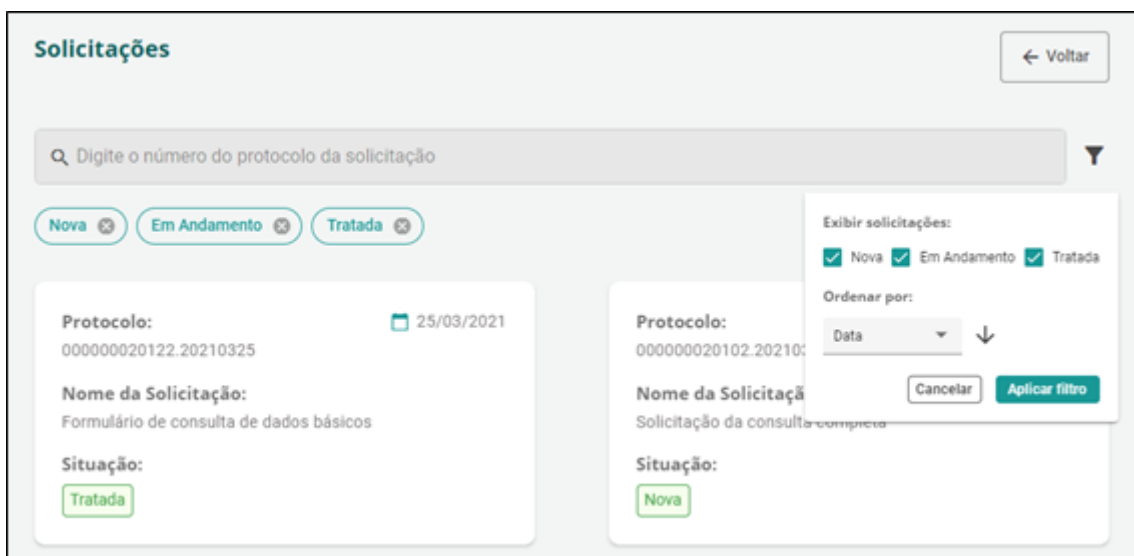


Campo destinado à busca de uma solicitação.



Ao acessar o portal da privacidade, o titular solicitante poderá realizar a solicitação do seu direito conforme opções disponibilizadas pela organização.

Consultar solicitações: Campo destinado à consulta de todas as solicitações do usuário. Possui filtros capazes de ordenar as solicitações, como por exemplo, por data e status. Também é possível pesquisar uma solicitação digitando o seu número de protocolo.



Para visualizar detalhes da solicitação, basta clicar nela. Será disposta a data de abertura, protocolo, nome da solicitação, situação e mensagem de atendimento. Também é possível imprimir os detalhes, no botão “Imprimir”.

Detalhes da solicitação

imprimir

Voltar

Data da abertura:12/03/2021

Protocolo:000000019562.20210312

Nome da Solicitação:Solicitação da consulta completa

Situação:

Tratada

Informações detalhadas da solicitação

Mensagens de Atendimento

12/03/2021

Sr.(a),

Em anexo encontrará o relatório referente a sua solicitação de consulta completa referente aos tratamentos de dados pessoais realizados na MD Corporation.

Atenciosamente,

Comitê de resposta LGPD

Matheus Franco

Encarregado de Proteção dos Dados - EPO

Tel. (31) 99999-4343

matheus.franco@md2net.com.br

MD2

DATA ANALYTICS

Algumas solicitações, caso a organização possua uma base unificada, poderão ser respondidas imediatamente ao titular solicitante, como por exemplo a consulta básica e gestão de consentimentos. É importante destacar que mesmo o pedido sendo atendido de forma imediata, será gerada uma ocorrência no MD2 Quality Manager com o status “Tratada” e com as devidas evidências necessárias.

Consulta básica: É entregue ao usuário de forma imediata. Identifica em abas, as informações básicas que a empresa possui do titular sendo: “Dados básicos”, “Documentos”, “Endereços”, “Telefone” e “Contatos eletrônicos”. Para controle, um número de protocolo é gerado. É possível imprimir a solicitação clicando no botão “Imprimir”.

Consulta Básica

ImprimirVoltar

Número do protocolo: 000000019722.20210318

Dados BásicosDocumento(s)Endereço(s)Telefone(s)Contatos eletrônicos

AARON BALTHAZAR BELO

Nascimento:

19/05/1938

Sexo:

I

UF naturalidade:

NAO INFORMADO

Pne:

N

Departamento:

NAO INFORMADO

Nome abreviado:

NAO INFORMADO

Naturalidade:

NAO INFORMADO

Quantidade de filhos:

0

Ocupação:

NAO INFORMADO

Perfis:

RECLAMANTE

Informações Técnicas

Essa funcionalidade utiliza as seguintes APIs:

POST /rest/v2/login/autenticar

GET /rest/v2/formOcorrencia

GET /rest/v2/formOcorrencia/byId/{id}

POST /rest/v2/formOcorrencia/novo/{id}

Aceitar ou negar o uso do meu cadastro (Gestão de Consentimentos): Campo destinado à alteração de consentimento do uso dos dados do titular. É dividida em três etapas: “Preenchimento do consentimento”, “Confirmação dos dados de consentimento” e “Conclusão”.

Consentimento

[← Voltar](#)

1

Preencha o consentimento

Identificação

Nome

AARON BALTHAZAR BELO

CPF

862.653.550-31

Data de Nascimento

19/05/1938

Telefone

(11) 9578-5702

E-mail

aaron.balthazar81@bol.com.br

Como o usuário é autenticado, ou seja, já cadastrado no sistema, seus dados serão preenchidos automaticamente.

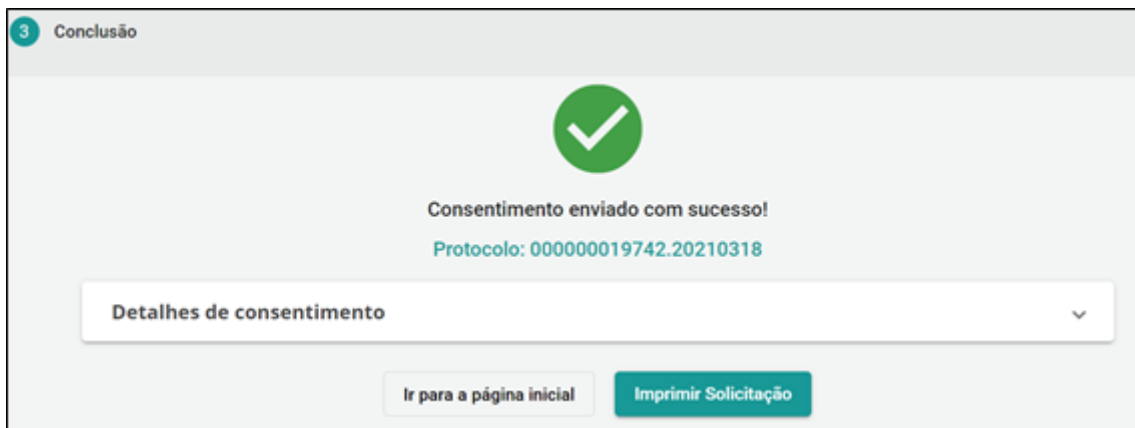
Marketing e Propaganda

Utilização dos dados pessoais para fins de divulgação de campanhas de marketing e oferta de serviços e produtos.


☒ Aceito ☐ Não Aceito

O usuário terá duas opções, “Aceito” ou “Não Aceito”, para cada tipo de finalidade de utilização de seus dados. Caso seja a primeira vez que o titular irá acessar suas preferências de consentimento, por padrão, todas as opções ficarão marcadas como “Não Aceito”.

Uma segunda etapa é destinada à confirmação dos dados inseridos. Após isso, a solicitação poderá ser enviada e um número de protocolo será gerado para acompanhamento posterior.



3 Conclusão



Consentimento enviado com sucesso!

Protocolo: 000000019742.20210318

Detalhes de consentimento

[Ir para a página inicial](#) [Imprimir Solicitação](#)

Outras solicitações do direito do titular poderão ser encaminhadas para a equipe de privacidade dos dados e posteriormente tratadas e respondidas ao solicitante. Os formulários das solicitações poderão ser configurados conforme razoabilidade da organização e necessidade legal definida pela Lei 13.709/18. Para exemplificar, abaixo temos a solicitação de consulta completa.

Solicitação de consulta completa: Campo destinado à solicitação de consulta completa dos dados do titular. É dividida em três etapas: “Preenchimento de dados”, “Confirmação dos dados preenchidos” e “Conclusão”.



Solicitação da consulta completa

← Voltar

1 Preencha os dados da solicitação

Inserir e-mail para comunicação de retorno:

Colocar o e-mail de referência para retorno da resposta;

Prosseguir

Após preenchimento do e-mail, o usuário clicará em prosseguir.

Solicitação da consulta completa

[← Voltar](#)

1

Preencha os dados da solicitação

2

Confirme os dados preenchidos

3

Conclusão

Inserir e-mail para comunicação de retorno:

aaron.balthazar81@bol.com.br

Colocar o e-mail de referência para retorno da resposta:

[Voltar](#) [Enviar Solicitação](#)

Após confirmação dos dados, o usuário enviará a solicitação.

Solicitação da consulta completa

[← Voltar](#)

1


Preencha os dados da solicitação

2

Confirme os dados preenchidos

3

Conclusão



Solicitação feita com sucesso!
Protocolo: 000000020102.20210324

Detalhes da solicitação

Inserir e-mail para comunicação de retorno:

aaron.balthazar81@bol.com.br


Colocar o e-mail de referência para retorno da resposta:

[Ir para a página inicial](#) [Imprimir Solicitação](#)

Um número de protocolo é gerado e é possível imprimir a solicitação.

Usuário não autenticado: Tratando-se de usuário não autenticado, haverá, em adição, o preenchimento dos dados pessoais para confirmação da autenticidade do titular e efetivação da solicitação.

Solicitação da consulta completa



1

Preencha os dados da solicitação

Inserir o nome completo do titular solicitante:

Colocar o nome completo.

Inserir o número do CPF:

Inserir apenas números.

Data de nascimento:

Escolha uma data

Inserir data de nascimento.

Inserir o e-mail para comunicação de retorno:


Colocar o e-mail de referência para retorno da resposta.

Inserir uma foto frontal (selfie) com o documento ao lado (RG ou CNH).



Clique para selecionar ou arraste um arquivo

O tamanho do arquivo não poderá exceder os 25MB. Os formatos suportados são: j p e g
l j p g l p n g l b m p

 Nenhum arquivo selecionado

Inserir uma selfie com o documento ao lado.

Prosseguir

Caso seja necessário outras informações, poderá acompanhar através dos módulos correspondentes, como: formulário de ocorrências, tratamento de ocorrências e layout do portal do titular.

Informações Técnicas

Essa funcionalidade utiliza as seguintes APIs:

POST /rest/v2/login/autenticar

POST /rest/v2/survey/

POST /rest/v2/commons/lcpd/bcrpessoa/byDocument/{cpf}

GET /rest/v2/consent/{ {idPerson} }

POST /rest/v2/occurrence/formOcorrencia/novoTreatment

POST /rest/v2/consent/saveConsent

POST /rest/v2/occurrence/formOcorrencia/changeTreatment