



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra – Plenário Arthur Mendes de Souza  
**ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (EPD)**  
clemilditon.controladorleg@gmail.com

**CRONOGRAMA ANUAL DE ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES LGPD (2026)**

A proposta atende ao dever legal previsto no art. 41, § 2º, inciso III da LGPD — de orientar funcionários e contratados sobre as práticas adequadas de tratamento de dados pessoais.

| <b>Nº</b> | <b>Data Prevista</b> | <b>Tema</b>  | <b>Objetivo</b>  |
|-----------|----------------------|--|--|
| <b>1</b>  | 15 de janeiro        | Introdução à LGPD: o que é, por que existe   | Apresentar a lei, seus fundamentos, aplicabilidade e importância para a organização e colaboradores. |
| <b>2</b>  | 30 de janeiro        | Dados pessoais vs dados sensíveis – definições e exemplos  | Esclarecer o que a LGPD considera “dados pessoais” e “dados sensíveis”.                              |
| <b>3</b>  | 16 de fevereiro      | Papéis e responsabilidades: controlador, operador e o papel do Encarregado                                   | Explicar quem faz o quê, e qual o papel de cada um no tratamento de dados.                           |
| <b>4</b>  | 27 de fevereiro      | Direitos dos titulares de dados (acesso, correção, exclusão, portabilidade etc.)                             | Sensibilizar para a importância de garantir os direitos das pessoas naturais.                        |
| <b>5</b>  | 16 de março          | Bases legais para o tratamento de dados pessoais (consentimento, execução de contrato, obrigação legal etc.) | Ensinar quando e como os dados podem ser tratados legalmente.  |
| <b>6</b>  | 31 de março          | Boas práticas de coleta e registro de dados (mapear fluxos internos)   | Orientar quanto ao registro e documentação dos dados que a empresa coleta e armazena.                |
| <b>7</b>  | 14 de abril          | Armazenamento e tratamento seguro de dados: medidas técnicas e administrativas                               | Discutir segurança da informação, proteção de dados armazenados, acesso restrito, confidencialidade. |
| <b>8</b>  | 29 de abril          | Compartilhamento de dados e transferência para terceiros: quando é permitido e como documentar               | Tratar de compartilhamentos internos/externos, contratos com terceiros, consentimentos necessários.  |
| <b>9</b>  | 14 de maio           | Dados em meio físico e manual (papéis, arquivos, documentos impressos) — cuidados e descarte seguro          | Reforçar que LGPD vale também para dados não digitais.   |
| <b>10</b> | 29 de maio           | Tratamento de dados sensíveis e dados de crianças e adolescentes — regras especiais                          | Focar nas restrições adicionais da LGPD nesses casos.  |
| <b>11</b> | 15 de junho          | Consentimento e revogação — como obter, registrar e respeitar o direito do titular                           | Explicar o consentimento informado, como documentar e como garantir a revogação.                     |
| <b>12</b> | 30 de junho          | Política de Privacidade e Termos de Uso — como informar titulares de dados                                   | A importância de transparência e documentação clara sobre tratamento de dados.                       |



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra – Plenário Arthur Mendes de Souza  
**ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (EPD)**  
clemilditon.controladorleg@gmail.com

|           |                |  |  |
|-----------|----------------|--|--|
| <b>13</b> | 14 de julho    | Gestão de incidentes de segurança: o que é, como identificar e relatar   | Importância de procedimentos internos para vazamentos ou falhas.           |
| <b>14</b> | 30 de julho    | Comunicação de incidentes à autoridade competente e aos titulares (quando aplicável)                               | Ensinar prazos, responsabilidades e fluxos de comunicação.                 |
| <b>15</b> | 14 de agosto   | Anonimização e eliminação de dados — quando e como aplicar   | Orientar sobre anonimização, descarte seguro e minimização de dados.       |
| <b>16</b> | 28 de agosto   | Auditória interna e revisão de conformidade — por que e quando fazer   | Reforçar a cultura de compliance contínuo e autoavaliação periódica.       |
| <b>17</b> | 14 de setembro | Direitos de portabilidade e exclusão de dados — processo e prazos internos   | Procedimentos internos para atender solicitações de titulares.             |
| <b>18</b> | 29 de setembro | Revisão dos contratos com fornecedores/terceiros sob a ótica da LGPD   | Garantir que terceiros que manipulam dados estejam alinhados com a lei.    |
| <b>19</b> | 15 de outubro  | Boas práticas de comunicação interna e conscientização contínua sobre privacidade                                  | Criar cultura de proteção de dados entre colaboradores.                    |
| <b>20</b> | 29 de outubro  | Uso de novas tecnologias / ferramentas digitais — riscos e cuidados (e-mail corporativo, backups, nuvem, sistemas) | Discutir cuidados específicos com sistemas, TI, segurança digital.         |
| <b>21</b> | 12 de novembro | Responsabilidades do Encarregado — canal com titulares e com a autoridade de proteção de dados                     | Reforçar os deveres de mediação, aconselhamento e resposta do Encarregado. |
| <b>22</b> | 27 de novembro | Transparência e prestação de contas — relatórios internos de tratamento de dados                                   | Incentivar registro, auditoria e documentação das operações de dados.      |
| <b>23</b> | 11 de dezembro | Revisão anual: o que aprendemos, o que precisa melhorar — autoavaliação de compliance LGPD                         | Avaliar resultados, identificar gaps e planejar melhorias.                 |
| <b>24</b> | 21 de dezembro | Boas práticas e manutenção da cultura de privacidade — encerramento do ciclo + planejamento 2027                   | Consolidar a cultura de proteção de dados e preparar próxima fase.         |

Conceição da Barra/ES, data da assinatura digital.

**Clemilditon Alves de Oliveira**

*Data Protection Officer – DPO*

Portaria nº 10/2025