5. PLANOS DE AÇÃO

Nesta etapa, elencaremos os planos de ação, descrevendo as etapas necessárias para que a organização possa alcançar seus objetivos específicos relacionados ao aprimoramento do programa de adequação.

Plano de ação

Está é uma etapa estratégica que detalha as todas as etapas necessárias para à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Este tópico especificamente, é como um mapa que guia a organização, através do ponto A (situação atual) ao ponto B (objetivo desejado). Aqui estão definidas e listadas as tarefas a serem realizadas, os responsáveis por cada tarefa, os prazos e os recursos necessários.

Revisão do programa de proteção de dados pessoais		
Indicador(es):	**Objetivo:** Realizar a revisão do programa de adequação à LGPD, contemplando a atualização dos processos de tratamento de dados pessoais mapeados, a identificação de novos processos, a avaliação da necessidade de análises complementares e a incorporação de requisitos legais e regulatórios aplicáveis, visando manter a conformidade do programa.	**Responsável:**
Autor: Bruna Schubert	**Data de criação:** 19/10/2026	
Ação proposta: Cronograma de entrevistas para revisão/atualização de processos de tratamento de dados.		
Responsável:		
Início previsto: 11/01/2027	**Término previsto:** 26/02/2027	**Término realizado:** -
Local:	**Situação:** Não iniciada	**Custo:** -
Resultado esperado: 1. Atualização dos processos de tratamento de dados. 2. Identificação de novos processos.	**Justificativa:**A revisão dos processos de tratamento de dados pessoais permite identificar alterações nas operações mapeadas, novos processos de tratamento e mudanças nas finalidades, categorias de dados, bases legais e riscos associados. Também possibilita verificar a necessidade de análises complementares, como LIA, RIPD e avaliações relacionadas à transferência internacional de dados, contribuindo para a manutenção da conformidade das operações com a LGPD e demais requisitos legais e regulatórios aplicáveis.	

Tarefa 1 Validação do cronograma de entrevistas	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 11/01/2027 **Término previsto:** 15/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 2 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Almoxarifado	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 18/01/2027 **Término previsto:** 18/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 3 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Compras | Suprimentos	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 18/01/2027 **Término previsto:** 18/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 4 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Expedição e Logística	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 20/01/2027 **Término previsto:** 20/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 5 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Faturamento	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 20/01/2027 **Término previsto:** 20/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Tarefa 6 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Financeiro	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 25/01/2027 **Término previsto:** 25/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 7 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Fiscal | Contábil	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 25/01/2027 **Término previsto:** 25/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 8 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Gestão de Frotas	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 27/01/2027 **Término previsto:** 27/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 9 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Jurídico	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 27/01/2027 **Término previsto:** 27/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 10 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Manutenção | Oficina	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 29/01/2027 **Término previsto:** 29/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Tarefa 11 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Monitoramento de Motoristas	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 29/01/2027 **Término previsto:** 29/01/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 12 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Núcleo de Conformidade	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 01/02/2027 **Término previsto:** 01/02/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 13 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Recursos Humanos	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 01/02/2027 **Término previsto:** 01/02/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 14 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Relacionamento com Cliente | Pós Vendas	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 03/02/2027 **Término previsto:** 03/02/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 15 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Relacionamento com Cliente | Vendas	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 03/02/2027 **Término previsto:** 03/02/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Tarefa 16 Entrevista para mapeamento de processos de tratamento de dados. Setor: Segurança do Trabalho	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 03/02/2027 **Término previsto:** 03/02/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Ação proposta: Analises complementares

Responsável:

Início previsto: 01/03/2027 **Término previsto:** 26/03/2027 **Término realizado:** -

Local: **Situação:** Não iniciada **Custo:** -

Resultado esperado: 1. Revisão e atualização de LIA; 2. Revisão e atualização de RIPD; 3. Revisão e atualização de TIA; 4. Revisão e atualização de análises regulatórias.

Justificativa: Assegurar que as análises complementares permaneçam adequadas à realidade dos processos da organização, considerando alterações nas operações de tratamento de dados pessoais, nos riscos associados e nos requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

Tarefa 1 Revisão/Atualização das Avaliações de Legitimo Intesse (LIA)	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 01/03/2027 **Término previsto:** 05/03/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 2 Revisão/Atualização dos Relatórios de Impactos de Proteção de Dados (RIPD).	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 08/03/2027 **Término previsto:** 12/03/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Tarefa 3 Revisão/Atualização das Avaliação de Impacto de Transferência (TIA)	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 15/03/2027 **Término previsto:** 19/03/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 4 Revisão/Atualização de Análises Regulatórias.	**Descrição:** **Responsável:** **Início previsto:** 22/03/2027 **Término previsto:** 26/03/2027 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Programa de Capacitação em LGPD e Segurança da Informação

Indicador(es):	**Objetivo:** Estabelecer um ciclo estruturado de capacitação em LGPD e Segurança da Informação, com conteúdos compatíveis com os riscos e as atividades da Tombini e Cia, promovendo maior conscientização, participação e aplicação prática das orientações.	**Responsável:**

Autor: Bruna Schubert

Data de criação: 19/10/2026

Ação proposta: Cronograma de capacitação com foco em LGPD

Responsável:

Início previsto: 01/01/2027 **Término previsto:** 30/04/2027 **Término realizado:** -

Local: **Situação:** Não iniciada **Custo:** -

Resultado esperado: 1. Aumentar a adesão em comparação aos ciclos de 2024 e 2025. 2. Adaptar os conteúdos aos riscos reais dos setores e às atividades operacionais e administrativas. 3. Orientar os colaboradores sobre o tratamento adequado de dados pessoais. 4. Reforçar práticas de segurança no uso de e-mails, sistemas, dispositivos, documentos e canais de comunicação. 5. Desenvolver a capacidade de identificar e comunicar incidentes e situações suspeitas. 6. Disponibilizar materiais curtos, acessíveis e consultáveis durante a rotina de trabalho. 7. Avaliar a aprendizagem e identificar temas que necessitem de reforço. 8. Criar evidências documentais para acompanhamento e avaliação do programa de conscientização.

Justificativa: Estabelecer um ciclo estruturado de capacitação em LGPD e Segurança da Informação, com conteúdos compatíveis com os riscos e as atividades da Tombini e Cia, promovendo maior conscientização, participação e aplicação prática das orientações.

Tarefa 1 Etapa 1 · Diagnóstico, organização e sensibilização	**Descrição:** Objetivo: preparar o programa e estabelecer uma base comum de conhecimento sobre privacidade e segurança. **Responsável:** **Início previsto:** 01/01/2027 **Término previsto:** - **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Tarefa 2 Etapa 2 · Aplicação prática da LGPD	**Descrição:** Objetivo: orientar os colaboradores sobre o uso correto, o acesso, o compartilhamento e a proteção dos dados pessoais tratados pela empresa. **Responsável:** **Início previsto:** 01/02/2027 **Término previsto:** - **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 3 Etapa 3 · Comportamentos seguros e resposta a situações suspeitas	**Descrição:** Objetivo: desenvolver comportamentos seguros no uso de sistemas, equipamentos, e-mails, documentos e canais de comunicação. **Responsável:** **Início previsto:** 01/03/2027 **Término previsto:** - **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 4 Etapa 4 · Consolidação dos conhecimentos e plano de continuidade	**Descrição:** Objetivo: verificar a efetividade do ciclo, reforçar os temas com maior dificuldade e estabelecer ações de continuidade. **Responsável:** **Início previsto:** 01/04/2027 **Término previsto:** - **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Elaboração da política de backup		
Indicador(es):	**Objetivo:** Desenvolver uma Política de Backup em Nuvem que estabeleça diretrizes, critérios e responsabilidades para a realização de cópias de segurança dos dados e sistemas da organização, considerando a infraestrutura tecnológica existente, as necessidades de armazenamento e recuperação das informações e os requisitos de segurança e continuidade operacional.	**Responsável:**
Autor: Bruna Schubert	**Data de criação:** 19/10/2026	
Ação proposta: Elaboração da Política de Backup		
Responsável:		
Início previsto: 02/11/2026	**Término previsto:** 14/11/2026	**Término realizado:** -
Local:	**Situação:** Não iniciada	**Custo:** -
Resultado esperado: Documento da Política de Backup elaborado, contemplando as diretrizes necessárias para o gerenciamento das cópias de segurança em nuvem.	**Justificativa:**Estabelecer diretrizes para o gerenciamento das cópias de segurança em nuvem, definindo critérios de proteção, armazenamento, retenção, segurança e recuperação dos dados.	
Tarefa 1 Análise das possibilidades de backup em nuvem	**Descrição:** Identificar soluções compatíveis com as necessidades da organização, considerando aspectos técnicos, capacidade de armazenamento, segurança, custos e recursos de recuperação das informações. **Responsável:** **Início previsto:** 02/11/2026 **Término previsto:** 06/11/2026 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada	

Tarefa 2 Análise dos servidores existentes	**Descrição:** Levantar e analisar os servidores e os sistemas atualmente utilizados, identificando os dados armazenados, os requisitos de disponibilidade, a criticidade das informações e as necessidades de backup e recuperação. Considerar as rotinas de backup já existentes no ambiente físico. **Responsável:** **Início previsto:** 02/11/2026 **Término previsto:** 06/11/2026 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 3 Elaboração do documento	**Descrição:** Elaborar a Política de Backup em Nuvem, estabelecendo escopo, responsabilidades, critérios de seleção dos dados, frequência das cópias de segurança, períodos de retenção, controles de acesso, criptografia, monitoramento, testes de restauração e procedimentos para recuperação de dados. **Responsável:** **Início previsto:** 09/11/2026 **Término previsto:** 13/11/2026 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada
Tarefa 4 Processo de aprovação	**Descrição:** Submeter a política às áreas responsáveis para análise e validação, realizar os ajustes necessários e encaminhar o documento à instância competente para aprovação formal. **Responsável:** **Início previsto:** 16/11/2026 **Término previsto:** 19/11/2026 **Término realizado:** - **Situação**: Não iniciada

Automatização de termos de confidencialidade

Indicador(es):

Objetivo:
Automatizar atravéz da plataforma Privia Consents a gestão dos termos de confidencialidades aplicados aos colaboradores da empresa.

Responsável:

Autor: Bruna Schubert

Data de criação: 19/10/2026

Ação proposta: Mapeamento e definição do fluxo automatizado de aplicação dos termos

Responsável:

Início previsto: 01/11/2026

Término previsto: -

Término realizado: -

Local:

Situação: Não iniciada

Custo: -

Resultado esperado: Fluxo operacional de aplicação dos termos de confidencialidade documentado e validado, com definição das etapas do processo, dos responsáveis, dos critérios de encaminhamento, dos procedimentos para tratamento de pendências e dos registros necessários para comprovação da formalização dos termos.

Justificativa: Definir as etapas que comporão o processo automatizado, desde a identificação da necessidade de aplicação do termo até sua disponibilização ao destinatário, formalização do aceite e armazenamento da respectiva evidência.

Ação proposta: Configuração da plataforma Privia Consents

Responsável:

Início previsto: 01/11/2026

Término previsto: -

Término realizado: -

Local:

Situação: Não iniciada

Custo: -

Resultado esperado: Plataforma Privia Consents configurada para suportar o processo de aplicação dos Termos de Confidencialidade, com documentos organizados, fluxo estruturado e parâmetros operacionais definidos para a realização e o acompanhamento dos aceites.

Justificativa: Estruturar a plataforma Privia Consents conforme os requisitos definidos e o fluxo aprovado pela empresa, contemplando o cadastro ou a disponibilização dos Termos de Confidencialidade, a organização dos documentos, a configuração das etapas de aceite e a definição dos responsáveis pela administração e pelo acompanhamento do processo.

Ação proposta: Implantação do processo automatizado

Responsável:

Início previsto: 01/11/2026

Término previsto: -

Término realizado: -

Local:

Situação: Não iniciada

Custo: -

Resultado esperado: Processo de aplicação dos Termos de Confidencialidade implantado na plataforma Privia Consents, com fluxo operacional disponibilizado, responsabilidades definidas e usuários envolvidos orientados quanto à utilização da solução.	**Justificativa:**Disponibilizar o fluxo validado para utilização na rotina da Tombini, estabelecendo as condições necessárias para sua adoção pelas áreas envolvidas. A implantação deverá considerar a definição dos responsáveis pela execução e pelo acompanhamento do processo, bem como a orientação dos usuários quanto aos procedimentos para disponibilização dos termos e verificação dos respectivos aceites.

Ação proposta: Capacitação dos responsáveis e formalização dos procedimentos operacionais

Responsável:

Início previsto: 01/11/2026	**Término previsto:** -	**Término realizado:** -
Local:	**Situação:** Não iniciada	**Custo:** -

Resultado esperado: Responsáveis capacitados e procedimentos operacionais documentados, contemplando as orientações para utilização da plataforma, acompanhamento dos aceites, tratamento de pendências e consulta às evidências de formalização.	**Justificativa:**Orientar os profissionais responsáveis pela administração da plataforma e pelo acompanhamento dos Termos de Confidencialidade, assegurando que compreendam as etapas do processo, os controles estabelecidos e as providências necessárias diante de pendências ou situações excepcionais.