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.

1. 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

2. 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

3. 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

4. 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.