@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

CURSO ONLINE: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEGISLAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO PRÁTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - Atualizações, Resoluções e Guias Orientativos da ANPD.

OBJETIVOS:

Conhecer a legislação aplicada à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e melhores práticas;
Compreender a necessidade de conhecimento e utilização da norma;
Aprender as principais ferramentas e desenvolver capacidade para implementação da Lei na sua instituição, por meio de melhores práticas.

APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

• Executivo de empresa das áreas: jurídica, de compliance, de tecnologia e de processos.
• Executivos e gerentes responsáveis pelo Planejamento Estratégico de Gestão de Documentos e Informações e de Tecnologia da Informação.
• Profissionais responsáveis pela implementação de Sistemas de Gestão de Segurança da Informação.
• Advogados, administradores, gestores, formuladores de políticas, consultores, ti, recursos humanos, marketing e estudantes.
• Executivos, Profissionais de TI, Profissionais em Segurança da Informação, profissionais da área jurídica, especialistas em governança, profissionais de RH e qualquer pessoa que queira conhecer a LGPD.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – 1) VISÃO AMPLA DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS E GERENCIAMENTO DE PROJETOS:
Principais conceitos, princípios e objetivos

II – 2) CICLO PDCA E FERRAMENTA 5W2H:
Conceitos, objetivos e formas de utilização

III – 3) GESTÃO DE RISCOS:
Conceitos, fundamentos, ciclo iterativo, probabilidade, impacto e consequência, matriz de riscos e implementação de controles.

IV – 4) GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVO:
Conceitos, principais normativos, plano de classificação e tabela de temporalidade, cuidados com o manuseio e descarte.

V – 5) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E GOVERNANÇA:
Conceitos, Política de Segurança da Informação e Comunicação, cuidados com coleta, manuseio, arquivamento e descarte, Conceitos e preceitos de Governança, Privacy by design, Privacy by default, políticas de cookies e avisos de privacidade, campanhas de conscientização.

VI – 6) DPO/ENCARREGADO DE DADOS PESSOAIS:
Funções, certificações e qualificação.

VII – 7) AGENTES DE TRATAMENTO:
Conceitos, funções, responsabilização.

VIII – 8) PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:
Conceitos, histórico, situação atual no mundo.

IX – 9) GDPR & LGPD:
Conceitos, semelhanças e diferenças.

X – 10) LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD:
Objetivo, fundamentos, hipóteses de tratamento e outros tópicos importantes.

XI – 11) TITULAR DE DADOS: CONCEITO E DIREITOS

XII – 12) AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – ANPD
Conceito, funções, comunicação com o encarregado de dados pessoais e auditoria.

XIII – 13) CAMPANHAS DE COMUNICAÇÃO/CONSCIENTIZAÇÃO/CAPACITAÇÃO:

Tipos de campanha, necessidade de capacitar fomentar a cultura da LGPD em todo órgão de forma sistematizada e

XIV – 14) PROGRAMA DE GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE (PGP)
Fases do Programa Modelo de estratégia e elaboração incluindo Plano de Ação

XV – 15) INVENTÁRIO DE DADOS/TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (ROPA):
Principais informações que devem conter em um inventário de dados pessoais, modelos e preenchimento de um modelo como exemplo

XVI – 16) RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS (RIPD):
Conceito, importância e apresentação de modelos

XVII – 17)RELATÓRIO DE INCIDENTES À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:
Conceito, importância e apresentação de modelos.

XVIII – METODOLOGIA:
O Curso contará com aulas expositivas, apresentação interpretativa e prática dos conceitos pertinentes ao tema do curso, atividades individuais ou em grupo, exercícios práticos e interativos, testes e simulações, com o intuído de fixar o conteúdo e estimular a participação e o trabalho em equipe, materiais instrucionais, modelos de boas práticas, e recursos audiovisuais.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Josemary Peixoto Dantas Certificação Auditor Líder de Sistema de Gestão de Compliance e Antissuborno – ISO 37001:2017 e ISO 37301:2021; Certificação profissional pela EXIN em Essentials e Foundation pela Adaxly; Cursos preparatórios para certificações EXIN – DPO e IAPP – CDPO – Adaxly e DeServ; Curso Privacidade e Proteção de Dados – DataPrivacyBr; Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental; Licenciada em Matemática, pela Universidade Católica de Brasília (UCB); Pós-graduada em Gestão Pública e Auditoria Pública pela Faculdade Fortium; e em Gestão do Conhecimento, Informação e Documentação, pelo Instituto Blaise Pascal; Mestranda em Direção Estratégica, pela Fundação Universitária Iberoamericana. Histórico e Experiência: Os 16 anos de serviços públicos, iniciados em 2006, no Distrito Federal a proporcionaram o recebimento de medalha de Honra ao Mérito Buriti, e o desenvolvimento de diversos projetos e ações voltados ao gerenciamento de projetos, gestão de documentação e informação, mapeamento de processos, execução de contratos, gestão de riscos, ética, integridade e liderança de equipes de até 50 colaboradores, assumindo diversos cargos em comissão desde 2008. Além disso, a carreira como professora foi fundamental na construção de uma sólida formação em diversos ramos, lecionando com Matemática, Física, Inglês e ética para Ensino Fundamental, Médio e Escola de Jovens e Adultos. À frente Comitê responsável pela implementação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD na Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF mudou o foco dos estudos para conhecer o assunto e poder realizar um trabalho de excelência com efetividade de resultados implementando a legislação até a conclusão da etapa de Gestão de Riscos em LGPD. Instrutora da Escola de Governo do Distrito Federal – EGOV-DF em relação ao tema LGPD, com formação pelas trilhas IAPP e EXIN, e certificação PDPE e PDPF, além de realização de diversos cursos sobre o tema Com a experiência adquirida ministrou palestras em diversos órgãos e faculdade do Distrito Federal, participou de Comissões relacionadas à Comissão de Ética, Gestão de Documentos e Arquivos, sobre LGPD, Gestão de Riscos e Planejamento Estratégico. Tem possibilidade de atuar na condução e resolução de demandas nas áreas relacionadas à Administração Geral, Planejamento Estratégico, Gerenciamento de Projetos, Gestão de pessoas e LGPD, bem como lecionar nas áreas correlatas, como forma de colaborar na preparação de instrumentos técnicos e gerenciais, assim como na elaboração de defesa da posição institucional e na formação de um adulto com propósitos e visão estratégica da sociedade em que está inserido.



Maria Rosângela da Cunha Formação: Biblioteconomia – Universidade Federal de Goiás. Especialização em Organização de Arquivos Públicos – Universidade de São Paulo. Pós-Graduação na Escuela de Archivos para Iberoamérica - Universidade de Alcalá de Henares - Espanha; MBA - Administração e Sistemas de Informação - Universidade Federal Fluminense.Atuação Profissional : Assessora Especial da Casa Civil do Governo do Estado do Rio de Janeiro – DAS-8; Coordena o Programa de Gestão de Documentos e o Projeto de Gerenciamento Eletrônico de Documentos no Governo do Estado do Rio de Janeiro. Professora da Universidade Federal Fluminense; Professora das disciplinas “Gestão de Qualidade em Arquivos; Organização de Arquivo como Sistema de Informação e Microfilmagem” do MBA em Arquivologia e Gestão Documental da Universidade Paulista – UNIP. Consultora em Gestão Documental, Segurança da Informação, Certificação Digital e Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Capitão de Mar-e-Guerra (RRM1) da Marinha do Brasil; Chefe do Departamento de Arquivos da Marinha do Brasil de 14/01/1987 até 12/06/2008, no desempenho dessa função:Desenvolveu e implantou o Sistema de Gestão de Documentos da Marinha;Desenvolveu o sistema para levantamento da produção documental e coordeno a elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade para os documentos referentes às atividades-fim do Ministério da Defesa;Participou da equipe de desenvolvimento e implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - SIGDEM, do protótipo até a versão atual (SIGDEM 2.0); e coordenou o Programa de Preservação Digital da Marinha. Membro da Comissão Luso Brasileira para Salvaguarda do Patrimônio Documental - COLUSO; Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Marinha do Brasil; Membro da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Membro do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos do Ministério da Defesa - SIGA; Membro do Grupo de Trabalho para Implantação do Protocolo Único no Ministério da Defesa; Membro do Fórum do Patrimônio Documental Brasileiro. Membro do Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO.

MODALIDADE ONLINE E AO VIVO:

Online - 21 horas - Horário: 1º e 2º dia: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h e 3º dia: 8h às 13h - 16/11/2026 a 18/11/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Aulas em Ambiente Virtual - 100% Ao Vivo
- 2 dias de Replay após a sua Realização
- 10 dias de Fórum - Dúvidas com o Instrutor
- Certificado de Conclusão
- Apostila Digital

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 2.780,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 2.740,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 2.700,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Deposito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

- CNPJ: 06.012.731/0001-33
- Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 561939-4

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030
E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br
E-mail 2: ionecursos@gmail.com
E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br