
		ATA DE REUNIÃO			
EMPRESA	Syscob	MODALIDADE	Remota		
PROJETO	Adequação à LGPD	DATA	07/06/2023		
TIPO DE REUNIÃO	Reunião de Alinhamento de Sprint	Nº DA ATA	P031-03		
TEMA DA REUNIÃO	Sprint 2	MINISTRANTE	Fábio Anjos		
OBJETIVO	Relatar status das tarefas da Sprint passada e listar as tarefas dessa.	LINK DA GRAVAÇÃO	<a href="#">2.1.3. [SYSCOB] ADEQUAÇÃO A LGPD (07/06/2023)</a>		
<b>PARTICIPANTES</b>					
Antônio Donizete - Syscob			Fábio Anjos - CMC Business		
Genilson Noronha - CMC Business					
<b>PAUTA</b>					
Tarefas pendentes da Sprint 1:					
<a href="#">2.1.2. Adequar e oficializar a política de Segurança da Informação</a>					
<a href="#">2.4.1. Interpretar e adequar a Política de Backup</a>					
<a href="#">2.4.2. Documentar procedimentos operacionais de backup como configurações de servidor, execuções de backup e respostas a incidentes</a>					
<a href="#">2.4.3 Estabelecer e manter uma instância isolada de dados de recuperação</a>					
<b>RELATÓRIO</b>					
<p>A reunião iniciou no horário previsto com os participantes: Antônio Donizete, Fábio Anjos e Genilson Noronha; e tratou da atualização dos status das tarefas da Sprint 1 e a definição das tarefas da Sprint 2.</p> <p><b>3 Tarefas da Sprint 1 foram registradas como concluídas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.1.1. Realizar conscientização sobre a LGPD</li> <li>- 2.1.3. Oficializar as responsabilidades do Controlador, Operador e Encarregado</li> <li>- 2.4.3 Estabelecer e manter uma instância isolada de dados de recuperação</li> </ul> <p><b>4 Tarefas da Sprint 1 foram proteladas para a Sprint 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.1.2. Adequar e oficializar a política de Segurança da Informação</li> <li>- 2.4.1. Interpretar e adequar a Política de Backup</li> <li>- 2.4.2. Documentar procedimentos operacionais de backup como configurações de servidor, execuções de backup e respostas a incidentes</li> </ul> <p><b>13 Novas tarefas foram inseridas na Sprint 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1. Responder o formulário de classificação e tratamento dos dados ao Encarregado</li> <li>2.2.2. Solicitar formulário de classificação e tratamento ao setor de T.I.</li> <li>2.2.3. Solicitar formulário de classificação e tratamento dos dados para outros setores</li> <li>2.2.4. Interpretar e adequar a Política de Classificação e Tratamento de Dados</li> <li>2.2.5. Elaborar um inventário de Dados Pessoais</li> <li>2.2.6. Preencher um Controle da Informação Documentada</li> <li>2.2.7. Interpretar e adequar a Política de Confidencialidade e Não Divulgação</li> <li>2.2.8. Adequar e arquivar para utilização o Termo de Consentimento para Colaboradores</li> <li>2.2.9. Adequar e arquivar para utilização o Termo de Revogação para Ex-Colaboradores</li> <li>2.2.10. Interpretar e adequar a Política de Gestão de Contratos para Terceiros</li> <li>2.2.11. Realizar a Análise de risco</li> <li>2.2.12. Elaborar o RIPD (Relatório de Impacto da Proteção de Dados)</li> <li>2.2.13. Mapear o ciclo de vida dos dados pessoais</li> </ul>					
<b>PLANO DE AÇÃO</b>					
O QUE DEVE SER FEITO?		RESPONSABILIDADE	PRAZO		
<b>Tarefas da Sprint 2 (16)</b>					
<a href="#">2.1.2. Adequar e oficializar a política de Segurança da Informação</a>		Antônio Donizete e Paulo Roberto	21/06/2023		
<a href="#">2.2.1. Responder o formulário de classificação e tratamento dos dados ao Encarregado</a>					
<a href="#">2.2.2. Solicitar formulário de classificação e tratamento ao setor de T. I.</a>					
<a href="#">2.2.3. Solicitar formulário de classificação e tratamento dos dados para outros setores</a>					
<a href="#">2.2.4. Interpretar e adequar a Política de Classificação e Tratamento de Dados</a>					
<a href="#">2.2.5. Elaborar um inventário de Dados Pessoais</a>					
<a href="#">2.2.6. Preencher um Controle da Informação Documentada</a>					
<a href="#">2.2.7. Interpretar e adequar a Política de Confidencialidade e Não Divulgação</a>					
<a href="#">2.2.8. Adequar e arquivar para utilização o Termo de Consentimento para Colaboradores</a>					
<a href="#">2.2.9. Adequar e arquivar para utilização o Termo de Revogação para Ex-Colaboradores</a>					
<a href="#">2.2.10. Interpretar e adequar a Política de Gestão de Contratos para Terceiros</a>					

<a href="#">2.2.11. Realizar a Análise de risco</a>
<a href="#">2.2.12. Elaborar o RIPD (Relatório de Impacto da Proteção de Dados)</a>
<a href="#">2.2.13 Mapear o ciclo de vida dos dados pessoais</a>
<a href="#">2.4.1. Interpretar e adequar a Política de Backup</a>
<a href="#">2.4.2. Documentar procedimentos operacionais de backup como configurações de servidor, execuções de backup e respostas a incidentes</a>