
		ATA DE REUNIÃO			
EMPRESA	Syscob	MODALIDADE	Remota		
PROJETO	Adequação à LGPD	DATA	21/06/2023		
TIPO DE REUNIÃO	Reunião de Alinhamento de Sprint	Nº DA ATA	P031-05		
TEMA DA REUNIÃO	Sprint 3	MINISTRANTE	Fábio Anjos		
OBJETIVO	Relatar status das tarefas da Sprint passada e listar as tarefas dessa.	LINK DA GRAVAÇÃO	2.1.4. [SYSCOB] ADEQUAÇÃO A LGPD (21/06/2023)		
PARTICIPANTES					
Antônio Donizete - Syscob		Fábio Anjos - CMC Business			
Genilson Noronha - CMC Business					
PAUTA					
Tarefas pendentes da Sprint 2:					
2.2.1. Responder o formulário de classificação e tratamento dos dados ao Encarregado					
2.2.2. Solicitar formulário de classificação e tratamento ao setor de T.I.					
2.2.3. Solicitar formulário de classificação e tratamento dos dados para outros setores					
2.2.4. Interpretar e adequar a Política de Classificação e Tratamento de Dados					
2.2.5. Elaborar um inventário de Dados Pessoais					
2.2.6. Preencher um Controle da Informação Documentada					
2.2.11. Realizar a Análise de risco					
2.2.13 Mapear o ciclo de vida dos dados pessoais					
2.4.1. Adequar a Política de Backup					
2.4.2. Documentar procedimentos operacionais de backup como configurações de servidor, execuções de backup e respostas a incidentes					
RELATÓRIO					
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 2 (anterior) e a definição das tarefas da próxima Sprint 3.					
Foram dadas orientações acerca da realização das seguintes tarefas:					
<ul style="list-style-type: none"> - 2.2.4. Interpretar e adequar a Política de Classificação e Tratamento de Dados - 2.2.5. Elaborar um inventário de Dados Pessoais - 2.2.6. Preencher um Controle da Informação Documentada - 2.2.11. Realizar a Análise de risco - 2.2.14 Registro de operações - 2.4.2. Documentar procedimentos operacionais de backup como configurações de servidor, execuções de backup e respostas a incidentes 					
9 Tarefas da Sprint 2 foram registradas como concluídas:					
<ul style="list-style-type: none"> - 2.1.2. Adequar e oficializar a política de Segurança da Informação - 2.2.1. Responder o formulário de classificação e tratamento dos dados ao Encarregado - 2.2.2. Solicitar formulário de classificação e tratamento ao setor de T.I. - 2.2.3. Solicitar formulário de classificação e tratamento dos dados para outros setores - 2.2.7. Interpretar e adequar a Política de Confidencialidade e Não Divulgação - 2.2.8. Adequar e arquivar para utilização o Termo de Consentimento para Colaboradores - 2.2.9. Adequar e arquivar para utilização o Termo de Revogação para Ex-Colaboradores - 2.2.10. Interpretar e adequar a Política de Gestão de Contratos para Terceiros - 2.2.12. Elaborar o RIPD (Relatório de Impacto da Proteção de Dados) 					
7 Tarefas da Sprint 2 foram proteladas para a Sprint 3:					
<ul style="list-style-type: none"> - 2.2.4. Interpretar e adequar a Política de Classificação e Tratamento de Dados - 2.2.5. Elaborar um inventário de Dados Pessoais - 2.2.6. Preencher um Controle da Informação Documentada - 2.2.11. Realizar a Análise de risco - 2.2.13 Mapear o ciclo de vida dos dados pessoais - 2.4.1. Adequar a Política de Backup - 2.4.2. Documentar procedimentos operacionais de backup como configurações de servidor, execuções de backup e respostas a incidentes 					
3 Novas tarefas foram inseridas na Sprint 3:					
<ul style="list-style-type: none"> - 2.2.14 Registro de operações - 2.3.3. Documentar relatórios de Gestão de Ativos - 2.3.4. Receber e avaliar o relatório para melhorar o documento "Análise de Riscos" 					
Abordou-se também com o cliente a possibilidade de extensão do período das sprints para 4 semanas ao invés de 2. No entanto, o Sr. Antônio preferiu manter o período de 2 semanas.					
PLANO DE AÇÃO					
O QUE DEVE SER FEITO?		RESPONSABILIDADE		PRAZO	
Tarefas da Sprint 3 (10)					

2.2.4. Interpretar e adequar a Política de Classificação e Tratamento de Dados	Antônio Donizete e Paulo Roberto	05/07/2023
2.2.5. Elaborar um inventário de Dados Pessoais		
2.2.6. Preencher um Controle da Informação Documentada		
2.2.11. Realizar a Análise de risco		
2.2.13 Mapear o ciclo de vida dos dados pessoais		
2.2.14 Registro de operações		
2.3.3. Documentar relatórios de Gestão de Ativos		
2.3.4. Receber e avaliar o relatório para melhorar o documento "Análise de Riscos"		
2.4.1. Adequar a Política de Backup		
2.4.2. Documentar procedimentos operacionais de backup como configurações de servidor, execuções de backup e respostas a incidentes		