



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SECSTM/DIDOC/COGES/SEIPD

<b>1. OBJETO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso in company: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Legislação e Implementação Prática na Administração Pública. Com abordagem das principais Resoluções e Guias Orientativos da ANPD.</li> </ul>
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A capacitação proposta visa suprir lacunas de conhecimento técnico e jurídico nos setores que realizam tratamento de dados pessoais, garantindo que as atividades realizadas pelas unidades administrativas e judiciais do STM estejam alinhadas às exigências legais e aos princípios da LGPD.</li> <li>O oferecimento do curso aos servidores do STM está em consonância com a Resolução CNJ nº 363/2021, Resolução STM nº 340/2023 e Ato Normativo nº 691/202.</li> <li>Além de atender recomendação do Tribunal de Contas da União encaminhada ao STM por meio do Ofício nº 24.863/2025 – Seproc (4428280).</li> </ul>
<b>3. OBJETIVO GERAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar servidores da JMU para compreenderem e aplicarem corretamente os princípios, bases legais e práticas da LGPD no âmbito do Superior Tribunal Militar.</li> </ul>
<b>4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecer os fundamentos e princípios da LGPD;</li> <li>Aplicar ferramentas de governança e gestão de dados pessoais;</li> <li>Identificar riscos e elaborar planos de ação para mitigação; e</li> <li>Promover cultura organizacional voltada à proteção de dados.</li> </ul>
<b>5. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Treinamento e Desenvolvimento.</li> </ul>
<b>6. PÚBLICO ALVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores que realizam atividades de tratamento de dados pessoais no STM.</li> </ul>
<b>7. VAGAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>20 vagas.</li> <li>Distribuição das vagas: OUVIDORIA DA JMU (1 vaga), ENAJUM (1 vaga), SGEST (1 vaga), SEJUD (1 vaga), ASCOM (1 vaga), ASCOI (1 vaga), ASLIC (1 vaga), ASJUR (1 vaga), DPADI (1 vaga), DÍDOC (4 vagas), DIPES (2 vagas), DISAU (2 vagas), DIRAD (1 vaga), DITIN (1 vaga) e DILEO (1 vaga).</li> </ul>
<b>8. MODALIDADE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presencial.</li> </ul>
<b>9. CARGA HORÁRIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>24 horas/aula.</li> </ul>
<b>10. DATAS, HORÁRIOS E LOCAL DA CAPACITAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dias 3 a 7 de novembro de 2025: de segunda a quinta-feira (dias 3 a 6) das 13h às 18h e na sexta-feira (dia 7) das 13h às 17h.</li> <li>Na sala 1306 no 13º andar - sede do STM.</li> </ul>
<b>11. INSCRIÇÕES e GRUPO DE WHATSAPP</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A inscrição deverá ser registrada pelo <b>e-mail funcional</b>.</li> <li><b>Período de Inscrição:</b> até 15/10/2025.</li> <li>Preencher o formulário de inscrição pelo link: <a href="https://docs.google.com/forms/d/1WvrASZ97GifAt4t2BFTHpvjUw2xGBrKPVt2FrbghdOI/edit?usp=drive_web&amp;ouid=103666326193980872172">https://docs.google.com/forms/d/1WvrASZ97GifAt4t2BFTHpvjUw2xGBrKPVt2FrbghdOI/edit?usp=drive_web&amp;ouid=103666326193980872172</a></li> </ul> <div style="text-align: center;"> <p><b>INSCRIÇÃO</b></p> <p>LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEGISLAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO PRÁTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>DATA: 3 A 6 DE NOVEMBRO (SEGUNDA A QUINTA), DAS 13H ÀS 18H, E 7 DE NOVEMBRO (SEXTA), DAS 13H ÀS 17H.</p> <p><b>QR CODE</b></p> <p>Aponte o câmera para o QR Code e registre sua inscrição. Caso possua, esteja logado no seu e-mail funcional. Em alguns eventos, essa condição é obrigatória.</p> <p><b>JMU</b> JUSTIÇA MILITAR DO UGO</p> <p><b>EAD</b></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assim que a inscrição for realizada, o interessado(a) receberá um <i>e-mail</i> de confirmação.</li> <li>Após a inscrição confirmada no processo de divulgação, o interessado deverá entrar no grupo de whatsapp.</li> <li>Link para acesso ao Grupo de WhatsApp: <a href="https://chat.whatsapp.com/Fr9fKwRwsH1H8By7s017ls?mode=ems_copy_c">https://chat.whatsapp.com/Fr9fKwRwsH1H8By7s017ls?mode=ems_copy_c</a></li> </ul>
<b>12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>1) Visão ampla de mapeamento de processos e gerenciamento de projetos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principais conceitos, princípios e objetivos;</li> </ul> </li> <li><b>2) Gestão de Riscos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceitos, fundamentos, ciclo iterativo, probabilidade, impacto e consequência, matriz de riscos e implementação de controles;</li> </ul> </li> </ul>

- **3) Gestão de documentos e arquivo:**
  - Conceitos, principais normativos, plano de classificação e tabela de temporalidade, cuidados com o manuseio e descarte;
- **4) 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;
- **5) DPO/Encarregado de Dados Pessoais:**
  - Funções, certificações e qualificação;
- **6) Agentes de tratamento:**
  - Conceitos, funções, responsabilização;
- **7) Privacidade e Proteção de Dados:**
  - Conceitos, histórico, situação atual no mundo;
- **8) GDPR & LGPD:**
  - Conceitos, semelhanças e diferenças;
- **9) Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:**
  - Objetivo, fundamentos, hipóteses de tratamento e outros tópicos importantes;
- **10) Titular de dados:**
  - Conceito e direitos;
- **11) Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD:**
  - Conceito, funções, comunicação com o encarregado de dados pessoais e auditoria;
- **12) Campanhas de comunicação/conscientização/capacitação:**
  - Tipos de campanha, necessidade de capacitar fomentar a cultura da LGPD em todo órgão de forma sistematizada;
- **13) Plano de Ação:**
  - Estratégia e elaboração de plano de ação;
- **14) 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;
- **15) Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD):**
  - Conceito, importância e apresentação de modelos; e
- **16) Relatório de Incidentes à Segurança da Informação:**
  - Conceito, importância e apresentação de modelos.

### 13. METODOLOGIA

- Aulas expositivas, exercícios, dinâmicas de grupo, análise de cenários e utilização de recursos audiovisuais.

### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/INSTRUTOR

- Ministrar as aulas com exposição do conteúdo programático, em conformidade com a metodologia prevista neste TR;
- Acompanhar, orientar e estimular o aprendizado do participante, garantindo a qualidade do processo de apropriação do conhecimento, a fim de que ele alcance o aprendizado proposto;
- Disponibilidade para tirar as dúvidas dos alunos durante o período do curso;
- Fornecimento dos materiais didáticos e de apoio (apostila, exercícios, pastas, canetas, blocos de anotações) (Proposta 4512964 pág. 4);
- Após o término do curso, elaborar os certificados e encaminhar aos participantes;
- Elaborar e assinar a lista com os nomes dos aprovados e, juntamente com o registro de presença, encaminhar à SEEAD por meio do *e-mail* ead@stm.jus.br; e
- Emitir Nota Fiscal de prestação de serviço e encaminhar à SPLAV por meio do *e-mail* seplav@stm.jus.br.

### 15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

- **DIPES/CODEC/SPLAV**
  - Formalizar a contratação da empresa;
  - Apoio logístico e administrativo à realização das aulas;
  - Disponibilizar microcomputador com projetor multimídia, quadro branco ou flip chart e pincel atômico (azul, preto e vermelho) (Proposta 4512964 pág. 4);
  - Atestar a Nota Fiscal e encaminhá-la para pagamento; e
  - Após quarenta dias da finalização do curso, disponibilizar o *link* da Avaliação de Comportamento aos participantes.
- **DIPES/CODEC/SEEAD**
  - Elaboração e Disponibilização do link de inscrição;
  - Compilar e disponibilizar a LISTA DE INSCRITOS neste processo para a validação dos interessados;
  - Encaminhar à empresa a relação de participantes contendo: nome completo, endereço de e-mail e telefone, com antecedência de 15 dias antes de iniciar o curso para confecção dos certificados;
  - Controle da frequência dos participantes;
  - Criar e administrar o grupo de *WhatsApp*;
  - Disponibilizar, neste processo, *link* para a Avaliação de Reação;
  - Elaborar o Relatório da Avaliação de Reação;

- Disponibilizar, neste processo, o *link* para Avaliação de Comportamento;
  - Solicitar a averbação da carga horária nos assentamentos funcionais dos servidores e militares.
  - Elaborar o link para Avaliação de Comportamento;
  - Elaborar, após o encerramento do prazo informado pela SPLAV, o Relatório da Avaliação de Comportamento;
- **DIRAD**
- Providenciar *coffee break* de 3 a 6, às 15h30, e no dia 7, às 15h.

16. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR (A)

- Acompanhar, principalmente, todos os Comunicados SPLAV e SEEAD constantes deste processo (onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias para a devida participação);
- Comprovar sua participação (no mínimo 80% do treinamento) preenchendo a lista de presença com nome completo para a devida identificação;
- Responder a **Avaliação de Reação** ao final do curso;
- Responder a **Avaliação de Comportamento** após quarenta dias da finalização do curso;
- Estar ciente das penalidades contidas na legislação, em especial o Art. 10 da Resolução STM nº 131, de 18 de agosto de 2004, caso não consiga aprovação nos cursos ofertados pela DIPES:

"Art. 10. A desistência, a reprovação por motivo de falta, o aproveitamento insatisfatório, quando não justificado, bem como o descumprimento do disposto no inciso I, do artigo 11 desta Resolução, **implicarão no ressarcimento do total das despesas havidas, calculadas na razão de 100% (cem por cento) do valor per capita**, na forma dos artigos 46 e 47 da Lei 8.112/90, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do evento."

17. CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO

- Para ser aprovado, deverá:
  - Ter tido frequência no treinamento de no mínimo 80%;
  - Responder a Avaliação de Reação no final do evento, cujo objetivo é analisar o nível de satisfação dos participantes com a programação, o apoio ao desenvolvimento do curso, a aplicabilidade, a utilidade.

18. CERTIFICADO/AVERBAÇÃO

- Os procedimentos para dar andamento à averbação da carga-horária dos aprovados(as) que sejam servidores(as) e militares em atividade na JMU será realizado pela SEEAD após o cumprimento de todos os requisitos mencionados no item 17.
- Curso válido para Adicional de Qualificação (não havendo necessidade do aluno enviar o certificado à SECAF).

19. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO E DE COMPORTAMENTO

- Avaliação de Reação do curso deverá ser preenchida pelo participante: link <https://docs.google.com/forms/d/1SOq-4puVqhPhgD5IpB7-DfPx9RsE5JPPaxShriPCFle/edit>



- Avaliação de comportamento para mensurar os resultados obtidos, a ser realizada 40 dias após o término do curso: link <https://docs.google.com/forms/d/1zewVzdXyRj7DL2fixoFEYyYnneqiZCWyD4VcjDeD-Pw/edit>.

20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

- **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 Buriiti, 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. A 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 PDPEF, 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."

21. FONTE DE RECURSO

PTRES	Código	Encargo	Diretriz	ND	Fonte
167545 - CAREHU	30.CAREHU.33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	30000	3.3.90.39.48	<a href="#">1000000000</a>

22. VALOR

- R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais).

ASSINATURAS

ANGELO SOARES FILHO  
Técnico Judiciário

LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES  
Chefe da Seção de Educação a Distância - SEEAD

**RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS**

Coordenador de Desenvolvimento e Capacitação, em exercício

**ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO**

Diretora de Gestão de Pessoas

**JONNIERY DOS SANTOS MOREIRA**

Chefe da Seção de Atendimento ao SEI e Proteção de Dados Pessoais

**LUCIANA LOPES HUMIG**

Diretora de Gestão de Documentos, da Memória e do Conhecimento, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS, COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, em exercício**, em 25/09/2025, às 19:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO VAZ SAMMARCO FREITAS, DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, em exercício**, em 26/09/2025, às 17:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO SOARES FILHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 29/09/2025, às 12:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES, CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**, em 29/09/2025, às 12:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JONNIERY DOS SANTOS MOREIRA, CHEFE DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO SEI E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**, em 02/10/2025, às 12:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA LOPES HUMIG, COORDENADORA**, em 06/10/2025, às 15:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4500222** e o código CRC **8DA5D548**.