



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DIPES/SPLAV

<p>1. OBJETO</p> <ul style="list-style-type: none"> Trata-se de contratação de empresa especializada para ministrar o curso Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Aplicada ao Setor Público.
<p>2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA</p> <p>A capacitação em proteção de dados pessoais é indispensável para garantir a conformidade institucional com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018), especialmente diante da crescente fiscalização do Tribunal de Contas da União (TCU). Como a legislação exige medidas técnicas e administrativas rigorosas para salvaguardar informações, qualificar o corpo funcional é o caminho mais seguro para mitigar riscos de incidentes, sanções e não conformidades.</p> <p>No âmbito do Superior Tribunal Militar (STM), a entrada em vigor da LGPD impôs a necessidade de readequar processos estruturais e de governança. O tratamento de dados na Corte é complexo e transversal, englobando desde a tramitação processual e a atividade jurisdicional até a gestão de pessoas, contratações e o uso de sistemas informatizados.</p> <p>Embora uma ação introdutória tenha sido realizada em 2025 para fins de conscientização inicial, identificou-se a necessidade urgente de aprofundar o tema. Por isso, a nova capacitação adotará uma abordagem prática e direcionada à realidade do Poder Judiciário e às rotinas específicas do STM, orientando os servidores sobre o manejo seguro de dados no dia a dia.</p> <p>Para viabilizar essa transição, propõe-se a contratação de uma empresa especializada e com experiência no setor público. O objetivo é realizar um curso customizado que fortaleça a cultura de privacidade e alinhe os fluxos internos às exigências do TCU.</p>
<p>3. OBJETIVO GERAL</p> <p>Capacitar servidores e colaboradores do Superior Tribunal Militar para compreender e aplicar os princípios, diretrizes e obrigações estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no âmbito das atividades administrativas e jurisdicionais da Justiça Militar da União, contribuindo para a implementação de práticas institucionais de governança, segurança da informação e conformidade normativa.</p>
<p>4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover a conscientização acerca da importância da proteção de dados pessoais no âmbito do Poder Judiciário; Apresentar os fundamentos e princípios da LGPD aplicáveis à atuação do STM; Orientar os servidores quanto às hipóteses legais de tratamento de dados na Administração Pública; Capacitar os participantes para atendimento aos direitos dos titulares de dados pessoais; Disseminar boas práticas de governança e conformidade em proteção de dados; Apresentar diretrizes para implementação de programas institucionais de privacidade; Orientar quanto à elaboração de documentos institucionais relacionados à LGPD; Demonstrar a aplicação da LGPD em processos administrativos, jurisdicionais e contratações públicas; Sensibilizar os participantes quanto à mitigação de riscos no tratamento de dados pessoais.
<p>5. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> Treinamento e Capacitação.
<p>6. PÚBLICO ALVO</p> <ul style="list-style-type: none"> Servidores e colaboradores que realizam atividades de tratamento de dados pessoais no STM.
<p>7. VAGAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão disponibilizadas 40 (quarenta) vagas presenciais e 76 (setenta e seis) vagas remotas, totalizando 116 (cento e dezesseis) vagas para a capacitação. As vagas remotas serão ofertadas exclusivamente na 2ª Turma, por meio de transmissão online destinada às Auditorias da Justiça Militar da União. <ul style="list-style-type: none"> 1ª Turma (presencial) <ul style="list-style-type: none"> 17 (dezessete) vagas destinadas à Secretaria do Superior Tribunal Militar (SECSTM), preenchidas, preferencialmente, por fiscais de contrato; 1 (uma) vaga destinada à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União (ENAJUM); 2 (duas) vagas destinadas à Diretoria de Gestão de Documentos, da Memória e do Conhecimento (DIDOC). 2ª Turma <ul style="list-style-type: none"> Presencial <ul style="list-style-type: none"> 15 (quinze) vagas destinadas aos Gabinetes de Ministro, sendo 1 (uma) vaga para cada gabinete; 5 (cinco) vagas destinadas às unidades vinculadas à Secretaria-Geral da Presidência (SEPRE). Remota <ul style="list-style-type: none"> 76 (setenta e seis) vagas destinadas às Auditorias da Justiça Militar da União, sendo disponibilizadas 4 (quatro) vagas para cada uma das 19 (dezenove) Auditorias. As vagas eventualmente não preenchidas pelas unidades indicadas poderão ser redistribuídas a outras unidades interessadas.
<p>8. MODALIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> 1ª Turma <ul style="list-style-type: none"> Presencial 2ª Turma <ul style="list-style-type: none"> Presencial, com transmissão ao vivo para as auditorias O link de acesso à transmissão online da capacitação será disponibilizado aos participantes em momento oportuno, por meio dos canais institucionais de comunicação do STM. <p>Observação: Em relação à segunda turma, os participantes do STM participarão somente na modalidade presencial, salvo justificativa em contrário.</p>
<p>9. CARGA HORÁRIA</p>

- 15 horas por turma, totalizando 30 horas.

10. DATAS E HORÁRIOS DA CAPACITAÇÃO

- 1ª Turma: 15, 16, 17, 18 e 19 de junho de 2026 - das 15h às 18h.
- 2ª Turma: 21, 22, 23, 24 e 25 de setembro de 2026 - das 9h às 12h.
- Local: sala de aula do 13º andar do Edifício-Sede do STM.

11. INSCRIÇÕES

• 1ª Turma

- **Período de Inscrição:** até 12 de junho de 2026.
- Preencher o formulário de inscrição pelo link : [Clique aqui](#)



• 2ª Turma

- **Período de Inscrição:** até 18 de setembro de 2026.
- Preencher o formulário de inscrição pelo link : [Clique aqui](#)



- Assim que a inscrição for realizada, o interessado(a) receberá um *e-mail* de confirmação.
- Em até 48 horas antes do evento, cada interessado(a) deverá acessar este processo e verificar se seu nome consta na LISTA DE INSCRITOS. Caso o nome não conste na lista, o(a) servidor(a) deverá entrar em contato com a SPLAV através do e-mail splav@stm.jus.br.

12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Introdução à LGPD: dos conceitos básicos às aplicações práticas nas atividades do Poder Judiciário (geral)

Aula 1 – Estrutura normativa da LGPD e atores envolvidos

- Fundamentos da proteção de dados pessoais.
- Principais atores da LGPD (agentes de tratamento, encarregado de dados, ANPD e CNPD, titular de dados pessoais).
- Responsabilidades do controlador, operador e encarregado.
- Atuação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Aula 2 – Direitos dos titulares de dados

- O titular de dados e seus direitos previstos na LGPD.
- Exercício dos direitos e procedimentos para atendimento às solicitações pela ANPD e entidades públicas e privadas
- Estruturação da jornada do titular de dados (interna e externa).
- Treinamento e capacitação de PMO, sistematização e controle de respostas e banco de dados.

Aula 3 – Governança e conformidade em proteção de dados

- Implementação de programas de privacidade.
- Boas práticas recomendáveis (art. 52).
- Medidas de segurança administrativas e tecnológicas.
- Cumprimento de princípios e análise de utilização das hipóteses legais na prática.

Aula 4 – Processo de adequação institucional à LGPD: 10 passos para fazer uma adequação à LGPD na prática

- Mapeamento e inventário de dados.
- Identificação e gestão de riscos: gerenciamento proativo de riscos como garantia da segurança de dados.
- Estruturação de políticas institucionais.
- Cultura organizacional, conscientização e implementação: desafios e perspectivas.

Aula 5 – Principais documentos: regras de elaboração enquanto instrumentos de conformidade

- Ciclo do processo de implementação e suas principais fases.
- Quando redigir dois documentos juntos em apenas um sem gerar conflitos.
- Pontos relevantes em contratos e editais de licitação quanto à documentação e requisitos legais de conformidade e adequação.
- Treinamento e monitoramento: atualização de documentos EXTRA: A proteção de dados pessoais, IA e Poder Judiciário.

13. METODOLOGIA

A ação educacional será desenvolvida por meio de aulas expositivas dialogadas, com abordagem teórica e prática, priorizando a aplicação do conteúdo à realidade da Administração Pública. Uso de metodologias ativas sempre que possível (ambiente e contexto). Serão utilizados recursos pedagógicos como:

- dinâmicas coletivas e em grupo (quando possível – espaço físico);
- análise de exemplos práticos;
- discussão orientada de situações reais para reflexão coletiva;
- utilização de material audiovisual e esquemas didáticos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/INSTRUTORA

- Ministrar as aulas com exposição do conteúdo programático, em conformidade com a metodologia prevista neste termo de referência;
- Tirar as dúvidas dos participantes durante o período do treinamento;
- 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;
- Promover a interação entre os participantes, despertando uma postura ativa e colaborativa;
- Disponibilizar material didático aos participantes;
- Emissão e distribuição dos Certificados aos alunos;
- Emitir Nota Fiscal de prestação de serviço e encaminhar à SPLAV (*e-mail*: seplav@stm.jus.br).

15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

DIPES/CODEC/SPLAV

- Formalizar a contratação da empresa;
- Divulgar o evento;
- Disponibilizar apoio logístico e administrativo à realização do curso;
- Disponibilizar o *link* de inscrição;
- Compilar e disponibilizar a Lista de Inscritos neste processo para a validação dos interessados;
- Controlar a frequência dos participantes;
- Disponibilizar, neste processo, *link* para a Avaliação de Reação;
- Elaborar o Relatório da Avaliação de Reação;
- Atestar a Nota Fiscal e encaminhá-la para pagamento;
- Disponibilizar, neste processo, o *link* para Avaliação de Comportamento;
- Elaborar Relatório final de Avaliação de Comportamento após a finalização do prazo;
- Elaborar o certificado do(a) Professor(a);
- Solicitar a averbação da carga horária nos assentamentos funcionais dos servidores.

DIRAD

- Providenciar o fornecimento de lanche para até 20 (vinte) participantes em cada turma da capacitação;
- Disponibilizar, no local de realização do curso, 20 (vinte) cadeiras com prancheta para acomodação dos participantes;
- Providenciar a limpeza e organização do espaço destinado à capacitação antes do início das atividades e após o encerramento de cada turma;
- Adotar as medidas de apoio logístico necessárias à adequada realização do evento no 13º andar do Edifício-Sede do STM.

DITTIN

- Adotar as providências necessárias para assegurar a estabilidade e o adequado funcionamento dos recursos tecnológicos empregados durante a realização do curso.

ASCOM

- Providenciar a gravação da 2ª Turma da capacitação, a ser realizada nas dependências do STM;
- Disponibilizar os recursos necessários para captação de áudio e vídeo durante a realização da capacitação;
- Prestar apoio técnico relacionado à gravação do evento, de modo a viabilizar a transmissão ao vivo para as Auditorias da Justiça Militar da União.

16. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR (A)

- Acompanhar, principalmente, todos os Comunicados SPLAV constantes deste processo (onde serão disponibilizadas as informações necessárias para a devida participação);
- Comprovar a participação 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.

17. CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO

- A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de:
- participação nas atividades propostas;
- interação durante as aulas;
- realização de exercícios ou questionários, quando aplicável;
- participação em atividade avaliativa final interativa.

18. CERTIFICADO/AVERBAÇÃO

- Não haverá emissão de certificado.
- Por tratar-se de um evento classificado como Treinamento e Capacitação, *haverá* averbação da carga horária nos assentamentos funcionais apenas dos participantes que responderem a presença e avaliação de reação ao longo do evento.
- O Certificado valerá para Adicional de Qualificação - AQ

19. LINK'S de AVALIAÇÃO DE REAÇÃO E DE COMPORTAMENTO

- **1ª Turma**
 - **Avaliação de Reação** deverá ser preenchida pelo participante - link: [Clique aqui](#)



- Avaliação de comportamento para mensurar os resultados obtidos, a ser realizada 40 dias após o término do curso - link: [Clique aqui](#)



• 2ª Turma

- Avaliação de Reação deverá ser preenchida pelo participante - link: [Clique aqui](#)



- Avaliação de comportamento para mensurar os resultados obtidos, a ser realizada 40 dias após o término do curso - link: [Clique aqui](#)



20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

Kassia Zinato Santos Machado Araujo é Mestre em Direito Público pela Universidade Nova de Lisboa (título reconhecido pela USP) e servidora pública federal desde 2002, com origem no Supremo Tribunal Federal (STF). Atualmente, atua como Assessora da Secretaria Executiva e Coordenadora Institucional na ENFAM/STJ. Possui MBA em Governança Corporativa e Compliance (FGV) e diversas pós-graduações, com destaque para Direito Administrativo (PGFN), Constitucional e Processual Civil (IDP).

Especialista em Direito Digital, Privacidade e Proteção de Dados, possui certificação internacional P&PD pela *International Association of Privacy Professionals (IAPP)*, onde é membro. Atua como membro especial da Comissão de Privacidade, Proteção de Dados e IA da OAB/SP e da Comissão de Direito Digital da OAB/DF.

Com sólida experiência na gestão pública, exerceu cargos estratégicos como Assessora na SAJ/Casa Civil da Presidência da República, assessora jurídica na Vice-Presidência do TRF-1 e na PGR/MPF. Na docência, acumula mais de duas décadas de experiência como professora universitária, instrutora de cursos preparatórios e palestrante em tribunais superiores (STJ, TRF1, TJDF) e órgãos públicos. É autora do *Guia Prático da LGPD no Setor Público* e coordenadora de programas de treinamento em proteção de dados.

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	1000000000

22. VALOR

- R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais).

ASSINATURAS

JONNIERY DOS SANTOS MOREIRA

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

LUCIANA LOPES HUMIG

Coordenadora de Gestão do Conhecimento

MARIA JUVANI LIMA BORGES

Diretora de Gestão de Documentos, da Memória e do Conhecimento

VINÍCIUS ARAÚJO LOPES

Técnico Judiciário - Área: Administrativa

ERLANDERSON BARBOSA OLIVEIRA

Chefe da Seção de Planejamento e Avaliação de Capacitação

MÔNICA DE MAGALHÃES MOREIRA

Coordenadora de Desenvolvimento e da Escola de Capacitação

ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO

Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA LOPES HUMIG, COORDENADORA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 02/06/2026, às 18:21 (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 02/06/2026, às 18:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JUVANI LIMA BORGES, DIRETORA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS, DA MEMÓRIA E DO CONHECIMENTO**, em 02/06/2026, às 18:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÔNICA DE MAGALHAES MOREIRA, COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**, em 03/06/2026, às 16:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VINÍCIUS ARAÚJO LOPES, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 08/06/2026, às 12:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ERLANDERSON BARBOSA OLIVEIRA, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE CAPACITAÇÃO**, em 08/06/2026, às 13:02 (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 informando o código verificador **4951786** e o código CRC **A9018084**.