

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ

CRONOGRAMA

## Cronograma

A resolução CNMP- 281/23 estabelece as diretrizes e obrigações para proteção de dados pessoais no âmbito do Ministério Público. Dentre as obrigações trazidas, de acordo com o artigo 156 da referida norma, está a elaboração de um cronograma para confeccionar ou adaptar seus Planos Diretores, suas normas, seus procedimentos, seus protocolos, suas rotinas, sua estrutura administrativa e suas ações de proteção de dados pessoais.

Para garantir a conformidade do MPPI as disposições da resolução 281/23, elaborou-se o cronograma abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meses** | **Dezembro** | | | **Janeiro** | | | | **Fevereiro** | | | | | **Março** | | | | | **Abril** | | | | | **Maio** | | | | | **Junho** | | | | | **Julho** | | | | | **Agosto** | | | | | **Setembro** | | | | | **Outubro** | | | | | **Novembro** | | | | | **Dezembro** | | | | |
| **Semanas** | **2°** | **3°** | **4°** | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | |
| **Governança:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Criação do Comitê Estratégico de Proteção de dados - CEPDAP; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Criação da Secretaria Executiva; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Confecção do Plano Diretor de Proteção de dados; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Elaboraração de relatório de conformidade; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Criação de Normas voltadas para proteção de Dados; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Adequação das normas existentes a proteção de dados; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Adequação dos Contratos e Convênios a Proteção de Dados; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Elaborar Relatório de Impacto à Privacidade de Dados Pessoais |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Meses** | **Dezembro** | | | **Janeiro** | | | | **Fevereiro** | | | | | **Março** | | | | | **Abril** | | | | | **Maio** | | | | | **Junho** | | | | | **Julho** | | | | | **Agosto** | | | | | **Setembro** | | | | | **Outubro** | | | | | **Novembro** | | | | | **Dezembro** | | | | |
| **Semanas** | **2°** | **3°** | **4°** | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | |
| **Ações de Proteção de Dados:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Confecção do Plano de Comunicação de Proteção de dados Pessoais; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Elaboração de Formulários; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Elaboração de termos; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Capacitação de Membros e Servidores; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Jornada de Privacidade; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Realizar Mapeamento de dados das áreas administrativas; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Realizar o mapeamento ou inventário completo de todas as bases de dados sob controle do Ministério Público, incluindo dados pessoais; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Identificar e classificar as bases de dados que contenham informações sigilosas e confidenciais, garantindo medidas adequadas de proteção; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Implementar um sistema eletrônico para gerenciar eficientemente o recebimento,  encaminhamento e resposta às reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Implementar a tutela coletiva do direito à proteção de dados pessoais pelos órgãos de execução do Ministério Público. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Meses** | **Dezembro** | | | **Janeiro** | | | | **Fevereiro** | | | | | **Março** | | | | | **Abril** | | | | | **Maio** | | | | | **Junho** | | | | | **Julho** | | | | | **Agosto** | | | | | **Setembro** | | | | | **Outubro** | | | | | **Novembro** | | | | | **Dezembro** | | | | |
| **Semanas** | **2°** | **3°** | **4°** | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | |
| **Ações de Segurança da Informação:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mapeamento de ativos; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Implementação de medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações de risco; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Implementação de bases específicas para o armazenamento de dados pessoais, com reforço de proteção por meio de registro, controle de acesso, pseudonimização e criptografia; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Implementação de medidas de controle e segurança para o uso de dispositivos móveis dentro da Instituição, incluindo a instalação de antivírus e sistemas de proteção; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Adoção de mecanismos de proteção e segurança da informação, como autenticação de dois fatores, para garantir a integridade e segurança dos dados pessoais; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Desenvolvimento de métodos eficazes, como registros cronológicos, para demonstrar a legalidade do tratamento de dados pessoais e garantir sua integridade e segurança; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Elaboração de tabelas de temporalidade e classificação de documentos, incluindo documentos eletrônicos, para garantir sua organização e segurança; |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Implementação de mecanismos de controle, identificação e registro de acesso remoto a dados pessoais para garantir sua proteção e segurança. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Implementar a tutela coletiva do direito à proteção de dados pessoais pelos órgãos de execução do Ministério Público. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Meses** | **Dezembro** | | | **Janeiro** | | | | **Fevereiro** | | | | | **Março** | | | | | **Abril** | | | | | **Maio** | | | | | **Junho** | | | | | **Julho** | | | | | **Agosto** | | | | | **Setembro** | | | | | **Outubro** | | | | | **Novembro** | | | | | **Dezembro** | | | | |
| **Semanas** | **2°** | **3°** | **4°** | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | |
| **Ações de capacitação de membros e Servidores:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolver e implementar programas de capacitação contínua para membros e servidores do Ministério Público sobre proteção de dados pessoais. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |