

# ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Mariéli Laís Backes<sup>1</sup>  
Fabiana L. Schreiner<sup>2</sup>

## RESUMO

O presente artigo tem como tema e delimitação a elaboração de um plano de proteção de dados para o setor de Departamento Pessoal de um Escritório de Contabilidade localizado em Santa Rosa/RS. A problemática que origina o desenvolvimento deste artigo é elaborar um plano de proteção de dados para implementar a gestão de privacidade e proteção dos dados coletados e processados de um Escritório de Contabilidade. Com isso, objetiva-se que o local permaneça em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e conseqüentemente evitar possíveis penalidades. Os objetivos específicos são conhecer os procedimentos internos, analisar os documentos a fim de identificar os pontos que estão ou não em conformidade, e então, elaborar um plano para a proteção de dados. Esse estudo é relevante para que as empresas consigam identificar as ações necessárias através de suas operações, coleta e processamento de dados pessoais e sensíveis de pessoas físicas e, com isso, permanecerem em conformidade com a lei. Buscou-se, para isso, o estudo teórico sobre os temas: Auditoria Interna, Contabilidade e Recursos Humanos/Departamento de Pessoal e Lei Geral de Proteção de Dados. Para contemplar os objetivos, realizou-se um estudo de caso caracterizado como teórico aplicado, com tratamento dos dados de natureza qualitativa e com fins explicativos. A análise das informações geradas a partir da documentação indireta – bibliográfica – e direta por meio da pesquisa com a supervisora do setor de Departamento de Pessoal. Através da pesquisa pode-se identificar inúmeros pontos que precisam ser adequados e implementados.

**Palavras-chave:** Auditoria Interna; Contabilidade e Recursos Humanos/Departamento de Pessoal; Lei Geral de Proteção de Dados.

## ABSTRACT

This article has as its theme and delimitation the elaboration of a data protection plan for the Personnel Department sector of an Accounting Office located in Santa Rosa/RS. The issue that gives rise to the development of this article is to elaborate a data protection plan to implement the privacy management and protection

---

<sup>1</sup> Acadêmica do Curso de Ciências Contábeis - 7º semestre. Faculdades Integradas Machado de Assis. [marielibackes@hotmail.com](mailto:marielibackes@hotmail.com)

<sup>2</sup> Professora Orientadora do Curso de Ciências Contábeis. Faculdades Integradas Machado de Assis. [schreinerfabiana@gmail.com](mailto:schreinerfabiana@gmail.com)

of data collected and processed by an Office. With this, the objective is that the site remains in compliance with the General Data Protection Law and consequently avoid possible penalties. The specific objectives are to know the internal procedures, analyze the documents in order to identify the points that are or are not in compliance, and then develop a plan for data protection. This study is relevant for companies to be able to identify the necessary actions through their operations, collection and processing of personal and sensitive data of individuals and, therefore, remain in compliance with the law. For this, the theoretical study on the themes: Internal Audit, Accounting and Human Resources/Department of Personnel and the General Data Protection Law was sought. To contemplate the objectives, a case study characterized as applied theoretical was carried out, with qualitative data treatment and explanatory purposes. The analysis of information generated from indirect documentation – bibliographic – and direct through research with the supervisor of the Personnel Department sector. Through the research, numerous points can be identified that need to be adapted and implemented.

**Keywords:** Internal Audit; Accounting and Human Resources/Personnel Department; General Data Protection Law.

## INTRODUÇÃO

O presente artigo tem como propósito a elaboração de um plano de proteção de dados para o setor de Departamento de Pessoal (DP) de um Escritório de Contabilidade na cidade de Santa Rosa/RS. O objetivo é contribuir para que a organização selecionada esteja em conformidade com o que estabelece na Lei nº 13.709/2018, denominada como a Lei Geral de Proteção de Dados, popularmente conhecida como LGPD.

A problemática que origina o desenvolvimento deste artigo é elaborar um plano de proteção de dados para implementar a gestão de privacidade e proteção dos dados coletados e processados de um Escritório de Contabilidade.

Para atingir o objetivo geral da elaboração do plano na empresa estudada, foram traçados os seguintes objetivos específicos: conhecer os procedimentos internos, analisar os contratos e demais documentos, realizar entrevista com a supervisora do setor do DP e, assim, estruturar um plano de ação para a proteção de dados.

Este estudo torna-se significativo para a empresa estudada pois será identificado, através da análise dos processos, contratos e documentos, os pontos

que precisam ser adequados e revistos, para que os dados sejam recepcionados, tratados e transmitidos com segurança, proteção e sigilo. E conseqüentemente tendo uma política transparente do uso dos dados, esta possa se tornar mais competitiva em relação a outras empresas do ramo. O compliance pode se tornar um diferencial diante da concorrência, podendo passar mais segurança e confiança aos clientes.

Outro objetivo é contribuir para as empresas em geral, mas principalmente para os Escritórios de Contabilidade, os quais utilizam em suas operações a coleta e processamento de dados pessoais ou sensíveis de pessoas físicas, consigam identificar as ações necessárias para permanecerem em conformidade com a LGPD.

Para a instituição de ensino Fundação Educacional Machado de Assis (FEMA), será de grande valia pois trará conhecimentos aplicados ao tema escolhido, sendo, também, uma grande oportunidade de apresentar ao mercado de trabalho a importância desses estudos acadêmicos e o conhecimento construído com ele. Para a acadêmica, o estudo propiciará um conhecimento aprofundado e aplicado no tema e será possível a utilização na carreira profissional da mesma. Além disso, será possível, por meio da pesquisa, obter os passos para a elaboração de um plano de proteção de dados.

Trata-se de uma pesquisa aplicada, descritiva, bibliográfica e de estudo de caso com tratamento dos dados de natureza qualitativa de forma explicativa. A coleta de dados foi realizada através de uma entrevista dirigida a supervisora e mediante o conhecimento entrevistadora dos processos internos, análise dos contratos e documentos. Com isso, foi possível identificar adequações que deveriam ser realizadas para a elaboração do plano de segurança de dados.

Para melhor apresentar este estudo, organizar-se-á o presente artigo em três seções: a primeira expõe o percurso metodológico da pesquisa. A segunda, o referencial teórico acerca dos conceitos de Auditoria Interna, Contabilidade e Departamento de Pessoal/Recursos Humanos e Lei Geral de Proteção de Dados. Conceitos estes que são fundamentais para esse estudo. Em seguida, é apresentado uma pesquisa semiestruturada qualitativa com a supervisora, onde foram aplicados alguns questionamentos para conhecer os processos internos do setor e acompanhamento das atividades desenvolvidas, sendo possível fazer a análise. Por fim são apresentadas as conclusões e contribuições da pesquisa.

## **1 REFERENCIAL TEÓRICO**

O referencial teórico possibilita fundamentar-se através da visão de diferentes autores sobre um determinado assunto, que servirá para, posteriormente, agregar valor à prática e dar sustentação e equilíbrio científico.

Assim, após serem definidos os principais aspectos que nortearão a pesquisa, será estudado na literatura os assuntos teóricos pertinentes ao entendimento do tema delimitado. Portanto, serão descritas a concepção de diferentes autores e suas respectivas contribuições para os seguintes assuntos: Auditoria Interna, Contabilidade e Departamento de Pessoal/Recursos Humanos e Lei Geral de Proteção de Dados. Estes tópicos auxiliarão em todo o processo de investigação servindo como mapeamento para a elaboração do plano de proteção de dados.

### **1.1 AUDITORIA INTERNA**

Auditoria é importante para a organização da empresa que ocorre através de uma avaliação de forma minuciosa, cujo objetivo é averiguar se as atividades preestabelecidas estão sendo realizadas em conformidade e se os objetivos traçados pela empresa estão sendo alcançados. Através da auditoria é possível acompanhar o desempenho das operações e identificar possíveis falhas e assim propor sugestões de melhorias.

Durante a última década, segundo Silva e Costa, o papel da auditoria evoluiu e modificou-se, principalmente no setor privado que deixou de utilizar a tradicional função de controle financeiro ou contabilístico da auditoria, passando a sua ação a centrar-se na identificação de todos os riscos inerentes às diversas atividades da organização. Desse modo, procura-se que os objetivos da mesma sejam atingidos da forma mais eficiente e eficaz (SILVA; COSTA, 2009).

A auditoria interna, tem como função, entre outras tantas, segundo Franco e Marra, examinar, avaliar e monitorar a adequação dos sistemas internos. A vantagem dessa auditoria é que dentro da própria organização existe um departamento que

exerce controle permanente prévio, concomitante e consequente de todos os atos da administração (FRANCO; MARRA, 2001).

Kunsh, conceitua a auditoria:

É mais pontual e visa basicamente avaliar o desempenho da organização em si ou de determinados setores ou áreas específicas, objetivando a busca da eficiência e da eficácia. Está mais direcionada para intervir, elaborar diagnósticos e estabelecer possibilidades de melhorias de funcionamento para o objetivo que está sendo avaliado. (KUNSH, 2003, p. 288).

Para conseguirem uma posição competitiva, vantajosa e de sobrevivência, para Rego, as organizações precisam ser geridas com eficácia de modo a que os objetivos propostos sejam alcançados. Para isso, a auditoria interna como função de apoio dotada dos conhecimentos neste domínio, desempenha um papel fundamentalmente importante (REGO, 2002).

Assim, as atividades de auditoria devem ser planejadas e desenvolvidas norteando as preocupações e prioridades da gestão voltadas aos objetivos, estratégias e políticas globais, como afirma Rego:

“a auditoria interna preocupa-se, também, com a melhor rentabilização dos recursos disponíveis assim como com o cumprimento dos objetivos previamente fixados, servindo as organizações na sua globalidade e não apenas os seus gestores.”(REGO, 2002, p. 19).

Segundo Lajoso, a auditoria interna deve fornecer análises, apreciações, perspectivas, recomendações, resultados, sugestões e informações em qualquer atividade auditada, incluindo a promoção de controle mais eficaz a custo razoável. Deve, também, supervisionar a eficácia e eficiência do sistema implementado, revelar as fraquezas, determinar as causas, avaliar as consequências e recomendar uma solução que levem os responsáveis a agir. Esta constitui um meio de medir recursos humanos, materiais, financeiros e informacionais, para que a função de liderança possa validar, consolidar ou alterar a sua estratégia (LAJOSO, 2005).

Attie confirma a importância dos procedimentos de auditoria considerando sua responsabilidade na identificação e no julgamento do procedimento mais adequado ao cumprimento de seus objetivos em determinado trabalho. Para esse autor, o conceito de procedimento de auditoria pode ser expresso da seguinte forma:

“Procedimentos de auditoria são as investigações técnicas que, tomadas em conjunto, permitem a formação fundamentada de opinião do auditor sobre o trabalho realizado.” Esse autor demonstra que os procedimentos de auditoria devem ser analisados e só cumprirão a finalidade para que foram instituídos se forem objeto de análise em conjunto com outros procedimentos, além de destacar a função de julgamento exercida pelo auditor (ATTIE, 2000, p. 132).

Complementando Attie, relata que em todo o trabalho da auditoria interna as ferramentas utilizadas no cumprimento de seus objetivos são baseadas nos instrumentos desenvolvidos e aplicados na auditoria externa. As ferramentas de auditoria, portanto, são os instrumentos que o auditor possui para atingir suas metas definidas no planejamento de auditoria, independentemente do tipo de auditoria praticada (ATTIE, 2000).

Pinheiro defende que o sucesso da auditoria interna reúne auditores profissionalmente inteligentes, altamente motivados e comprometidos com o sucesso da empresa onde estão inseridos. Possuem, também, responsabilidade de contribuir para a manutenção de um controle interno sadio e ajustado aos principais objetivos estratégicos da empresa. Neste novo contexto a função de auditoria interna será um centro de excelência para formar quadros altamente qualificados, para garantir um sistema de controle interno eficaz no seio da empresa e com comportamentos éticos irrepreensíveis (PINHEIRO, 2005).

Ressalta-se a importância da auditoria para, através do diagnóstico e análise de uma área na empresa, identificar os pontos positivos, negativos, os aspectos que podem ser melhorados e as falhas, visando um melhor aproveitamento dos processos da empresa.

## **1.2 CONTABILIDADE E DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS**

O departamento Contábil e de Recursos Humanos dentre suas funções é manter a empresa organizada, especialmente em relação às obrigações fiscais e trabalhistas, sendo de suma importância o trabalho dos contadores e escritórios de Contabilidade para ajudar a manter a vitalidade de uma empresa.

Escritório Contábil ou empresa prestadora de serviços contábeis é uma organização terceirizada especializada na realização de serviços e obrigações acessórias de outras empresas.

O funcionamento dos escritórios de contabilidade está regulamentado pela resolução CFC n. 1.390/2012. Para que o escritório de contabilidade possa funcionar, é preciso que ele esteja devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade do seu estado (CFC, 2013).

Outros autores como Sá e Sá, utilizam o termo “escritório contábil” para se referir ao mesmo tipo de empresa, definem-no como um local onde se reúnem para trabalho os escriturários para executarem a tarefa de escrituração contábil, assim como as demais funções contábeis. Esclarecendo que os serviços contábeis prestados nesses estabelecimentos são, basicamente, trabalhos de contabilidade, tarefas da profissão de contador, escrituração de livros contábeis, perícias judiciais ou extrajudiciais, dentre outros (SÁ; SÁ, 2009).

A Contabilidade é então uma ciência que estuda e controla o patrimônio, e é por meio dela que é possível através da geração de relatórios fornecer informações e ter conhecimento da situação das empresas, auxiliando na tomada de decisões (ECKERT, 2013).

Ribeiro diz que “o objetivo da Contabilidade é o estudo e o controle do patrimônio e de suas variações visando ao fornecimento de informações que sejam úteis para a tomada de decisões.” (RIBEIRO, 2018, p. 4).

A contabilidade de acordo com Greco e Arend, por análise interpreta os fatos financeiros e econômicos que afetam a situação patrimonial de determinada pessoa física ou jurídica. “Essa situação patrimonial é apresentada ao usuário (pessoa que tem interesse em avaliar a situação da entidade) por meio das demonstrações contábeis tradicionais e de relatórios de exceção, específicos para determinadas finalidades.” (GRECO; AREND, 2013, p. 1).

Iudícibus, Martins e Carvalho, complementam que o objetivo da Contabilidade é transmitir, de forma clara, a informação estruturada de natureza econômico-financeira, física, de produtividade e social aos vários grupos de usuários da informação contábil (IUDÍCIBUS; MARTINS; CARVALHO, 2005).

Segundo Marion, “os usuários são pessoas que se utilizam da Contabilidade, que se interessam pela situação da empresa e buscam na Contabilidade suas respostas.” (MARION, 2008, p. 27).

Assim para Vieira, essas informações devem ser precisas tanto em quantidade como qualidade, para satisfazer as necessidades de seus clientes. Pois, “os serviços envolvem uma relação contínua com os clientes, enquanto que com bens esta é impessoal, especialmente se o provedor é um profissional liberal como o contabilista.” (VIEIRA, 2006, p. 41).

As informações contábeis devem ser relevantes e concretas, Malacrida Yamamoto e Paccez explica que, “para que as demonstrações contábeis sejam úteis para os usuários, as informações divulgadas devem apresentar algumas características fundamentais, relacionadas com sua qualidade.” (MALACRIDA; YAMAMOTO; PACCEZ, 2019, p. 4).

Outro grande aliado a Contabilidade, e de grande importância, é o setor de Departamento De Pessoal ou Recursos Humanos, já que este setor é responsável por gerenciar os funcionários desde sua contratação até o desligamento, que, ainda, cuida das questões burocráticas que existem na relação trabalhista.

O Departamento de Pessoal é o setor responsável pela documentação trabalhista relacionada a todos os colaboradores de uma empresa e quaisquer outros documentos para realização de rotinas que o governo exija. Portanto, parte indispensável de negócios de qualquer porte e atividade que possuam empregados devidamente registrados (BRONDI; BERMÚDEZ, 2009).

Enquanto o Departamento de Pessoal trata da parte mais operacional, de cálculo e trabalhista, Fischer afirma que a gestão de pessoas é a forma pela qual uma empresa se organiza para gerenciar e orientar o comportamento humano no trabalho. Para isso, a empresa define estratégias e políticas para orientar os estilos de atuação dos gestores em sua relação com aqueles que nela trabalham (FISCHER, 2002).

De acordo com Shigunov e Shigunov, devido ao grande número de profissionais atuantes na área de serviços contábeis, o mercado está cada vez mais competitivo. Assim, a concorrência vem se tornando um fator recorrente para os profissionais da área, tornando necessário que esses profissionais estejam atentos a questões como, por exemplo gestão interna, oferecimento de qualidade, bom



atendimento e inovação na prestação dos serviços aos clientes (SHIGUNOV; SHIGUNOV, 2003).

Lima et al verificaram que a maioria dos gestores não utilizam as informações contábeis na administração do negócio, motivados principalmente pelo não entendimento dos benefícios que poderiam trazer na gestão da empresa. Devido a esse fato, considera a Contabilidade apenas como uma despesa a mais e que não agrega valor ao empreendimento (LIMA ET AL, 2004).

Contudo, o Departamento de Pessoal e Contabilidade trabalham paralelamente, para além da empresa cumprir com suas obrigações, também proporcionar um crescimento saudável. Se um desses setores for ineficiente, certamente, os esforços do outro serão em vão.

### **1.3 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

A entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados tornou-se obrigatória para as empresas que utilizam em suas operações a coleta e o processamento de dados de empresas, colaboradores, terceirizados e autônomos. Certamente, as empresas terão que se adequar a política de tratamento dessas informações por meio da adaptação de processos internos para estarem em conformidade com a lei.

A Lei nº 13.709/2018, denominada como a Lei Geral de Proteção de Dados, popularmente conhecida como LGPD, estabelece, segundo o art. 1º, regras de tratamento e de proteção de dados pessoais, de pessoas físicas, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade das pessoas (BRASIL, 2018).

Ela teve sua criação, após intensos debates que se iniciaram no Ministério da Economia em 2011, a partir do Anteprojeto de Lei de Proteção de Dados de 2011. O projeto foi submetido a inúmeras consultas públicas por um período de 4 anos, com diversas alterações até seu projeto ser consolidado em 2015 (LIMA, 2020).

De acordo com o art. 2º possui fundamentos como:

- I - o respeito à privacidade;
- II - a autodeterminação informativa;
- III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;  
V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;  
VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e  
VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais. (BRASIL, 2018).

A referida lei em seu art. 5º inciso X define como tratamento de dados toda ação realizada com dados pessoais como as que se referem à coleta, geração, utilização, transmissão, distribuição, arquivamento, eliminação, avaliação ou controle da informação (BRASIL, 2018).

O titular de dados é toda pessoa que tem seus dados coletados e que venha sofrer algum tipo de tratamento”. (PINHEIRO, 2020). No entanto, conforme art. 5º, inc. I da LGPD, o titular é toda pessoa natural, sendo, portanto, titular, toda pessoa natural que tenha seus dados sofrido algum tipo de tratamento (BRASIL, 2018).

O controlador de dados é toda pessoa física ou jurídica que determina o modo e a finalidade do tratamento dos dados pessoais (LIMA, 2020). Conforme Pohlmann, “basicamente, o controlador é quem ‘manda’ nos dados” (POHLMANN, 2019).

Continuando no art. 5º inciso I e II, esse tratamento de dados refere-se para os dados pessoais, ou seja, qualquer dado relacionado ao titular da informação, que permite sua identificação, como nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, etc. Também, referem-se para os dados pessoais sensíveis, dados estes cujo tratamento pode resultar a discriminação do seu titular, como origem racial ou étnica, crença religiosa, opção política e sexual, etc. (BRASIL, 2018).

Assim segundo o art. 6º inciso X, o sujeito (controlador) é aquele que possui e utiliza as informações pessoais de pessoa física. É considerado responsável por seguir o que está descrito na LGPD e em caso de utilização imprópria dos dados por meio de qualquer conduta ilícita ou inobservância dos princípios de segurança. Também, poderá ser responsabilizado por tanto, podendo ser notificado para prestação de contas onde terá que provar que tomou todas as medidas suficientes para a proteção dos dados pessoais (BRASIL, 2018).

Pohlmann elenca que, “os dados anonimizados são aqueles dados pessoais que, através de meios técnicos de anonimização, não permitem a associação dos dados ao seu titular.” (POHLMANN, 2019, p. 46).

Portanto, para se considerar o dado como anonimizado, Maldonado et al. traz o seguinte:

Impossibilidade de o titular ser identificado ou perda da possibilidade de associação, direta ou indireta, do indivíduo;  
 Mediante a utilização de meio técnico razoável e disponível na ocasião do tratamento;  
 O processo de anonimização não pode ser revertido, com a utilização exclusiva de meios próprios ou por esforços razoáveis;  
 O esforço razoável será determinado com base em fatores objetivos, tais como custo e tempo necessário para reverter o processo de anonimização, de acordo com as tecnologias disponíveis, e a utilização exclusiva de meios próprios. (MALDONADO ET AL, 2021, p. 102).

Complementando, Lima traz que esse consentimento livre para garantir a proteção, as informações devem ser previamente esclarecidas em linguagem clara e precisa, quanto a pertinência, finalidade, tempo de coleta, modalidades de armazenamento, tratamento e transmissão dos dados obtidos do titular ao controlador. (LIMA, 2020).

Este consentimento livre gera um grande desafio na sua forma digital, no que se refere a proteção dos dados sensíveis, no direito de acesso, retificação, cancelamento, oposição, revogação e exclusão de dados, bem como, no conhecimento sobre a utilização do conhecimento da utilização dos dados (LIMA, 2020).

Desse modo, toda vez que houver a necessidade de ter acesso aos dados de pessoa física, é primordial que exista o consentimento do titular por escrito, indicando precisamente para a qual finalidade será utilizada. A empresa não está autorizada a armazenar informações desnecessárias à prestação do serviço ou vendê-las.

A lei embora publicada em 15/08/2018 teve sua vigência (aplicabilidade) fracionada em períodos distintos, conforme disposto no seu artigo 65, conforme ilustração 1:

<b>FASES</b>	<b>MATÉRIAS/ARTIGOS</b>	<b>Início da Vigência</b>
1ª Fase	Normas referentes à infraestrutura que ficará responsável pela fiscalização, organização e elaboração de diretrizes sobre a matéria de proteção de dados (artigos 55-A, 55-B, 55-C, 55-D, 55-E, 55-F, 55-G, 55-H, 55-I, 55-J, 55-K, 55-L, 58-A e 58-B)	28/12/2018

2ª Fase	Demais artigos	18/09/2020
3ª Fase	Penalidades e Sanções administrativas (artigos 52 até 54)	01/08/2021

Ilustração 1 Tabela das fases e do Cronograma da LGPD

Fonte Site: <http://www.econeteditora.com.br>

Assim, conforme indicado na tabela acima, as penalidades administrativas em virtude do descumprimento da LGPD passarão a ser aplicadas somente a partir de 01/08/2021, o que proporciona um prazo para as empresas se adequarem. Mas ao mesmo tempo não impossibilita que o titular dos dados solicite informações ou ingresse com ação própria para requerer eventual reparação de danos do infrator, seja no âmbito civil ou criminal, por exemplo (ECONET, 2020).

De acordo com o artigo 52, 53 e 54 da referida lei, se o agente responsável pelo tratamento de dados descumprir as regras estabelecidas por esta norma, ficará sujeito às seguintes penalidades em âmbito administrativo:

- a) Advertência: nessa situação, o agente fiscalizador proporcionará prazo para que o responsável pelo tratamento dos dados se adeque as medidas previstas na legislação.
- b) Multa simples: será de até 2% do faturamento da pessoa jurídica de direito privado, grupo ou conglomerado no Brasil no seu último exercício, excluído os tributos, limitada no total a R\$ 50 milhões por infração.
- c) Multa diária: nessa situação, o agente fiscalizador poderá aplicar multa diária por descumprimento das medidas impostas até que a irregularidade seja sanada, a qual também estará limitada a R\$ 50 milhões por infração. Sobre esta penalidade, deve-se observar a gravidade da falta e a extensão do dano ou prejuízo causado e ser fundamentado pela autoridade nacional. E, ainda, antes da penalização, o infrator será intimado para cumprir, em prazo razoável, a obrigação imposta e, caso não cumpra no prazo estipulado, será aplicada a multa diária.
- d) Publicização da infração: após a apuração e confirmada a ocorrência da infração poderá o agente fiscalizador divulgar a informação. Assim qualquer interessado pode ter acesso a infração e as medidas que foram aplicadas em virtude do seu descumprimento, observando-se o princípio da transparência.
- e) Bloqueio de dados: Impedir o uso de dados pessoais referente a infração até a sua regularização com o objetivo de conter a exposição dos dados.

- f) Eliminação dos dados: Excluir dados pessoais referente a infração para garantir o não vazamento de informações pelo agente infrator.
- g) Suspensão parcial: interromper o funcionamento do banco de dados referente a infração por até seis meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses até a regularização da atividade de tratamento pelo controlador. Nesse caso, todo o banco de dados do infrator ficará parcialmente suspenso até que seja feita a adequação dos procedimentos adotados pelo infrator.
- h) Suspensão do exercício: interromper a atividade de tratamento dos dados pessoais referente a infração por até seis meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.
- i) Proibição parcial ou total: impedir o exercício de atividades relacionadas ao tratamento de dados (BRASIL, 2018).

As sanções de suspensão e proibição do exercício de atividades serão aplicadas, segundo o inciso I, § 6º do artigo 52, após imposta, pelo menos uma das penalidades de multa, publicização, bloqueio dos dados ou eliminação de dados pessoais. Além dessas penalidades poderá ser aplicado outras sanções administrativas, civil ou penais, definidas sem legislação (BRASIL, 2018).

As penalidades anteriormente indicadas somente serão aplicadas após instauração de procedimento administrativo, por meio do qual será possibilitado exercer defesa, de forma gradativa, isolada ou cumulativa, considerando as particularidades do caso, por força do § 1º do artigo 52 da Lei (BRASIL, 2018).

Além disso, o referido dispositivo dispõe no § 1º do artigo 52 da lei, que para a aplicação das penalidades indicadas, será observado o seguinte:

- 1 - a gravidade e a natureza das infrações e dos direitos pessoais afetados;
- 2 - a boa-fé do infrator;
- 3 - a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- 4 - a condição econômica do infrator;
- 5 - a reincidência;
- 6 - o grau do dano;
- 7 - a cooperação do infrator;
- 8 - a adoção reiterada e demonstrada de mecanismos e procedimentos internos capazes de minimizar o dano, voltados ao tratamento seguro e adequado dedados;
- 9 - a adoção de política de boas práticas e governança;
- 10 - a pronta adoção de medidas corretivas; e
- 11 - a proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção. (BRASIL, 2018).

Portanto, conforme mencionado no § 7º do artigo 52, todas as condições anteriormente indicadas deverão ser levadas em consideração quanto a penalidade do agente infrator. Também, antes de ser aplicada a penalidade poderá ser celebrado acordo entre o controlador, responsável pela coleta de dados, e o titular dos dados. Por fim, será elaborada regulamentação própria para estabelecer os critérios para a aplicação da penalidade de multa simples ou multa diária (BRASIL, 2018).

Conforme o artigo 5º inciso XXXV da Constituição Federal, considerando que é de direito de ação de toda pessoa, pode o titular do direito violado ingressar com ação específica a fim de requerer a condenação do infrator por conta dos danos eventualmente causados, como por exemplo a ação de danos morais (BRASIL, 1998).

O ponto mais polêmico sobre a lei, foi a criação e instituição em 2018 da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), órgão este com atribuições para regulatórias, fiscalizatórias e sancionatórias para aplicação da LGPD, promover campanhas de informação a população, propor diretrizes estratégicas, elaborar relatórios anuais de avaliação da execução da política nacional de proteção (LIMA, 2020).

Pode-se analisar que a LGPD tem como objetivo além de proteger os dados pessoais e sensíveis das pessoas, trazer mais segurança jurídica para as empresas, através do consentimento do titular dos dados que vai estar ciente para que fim seu dado estará sendo utilizado.

Então, para atender a LGPD, as empresas terão que rever os processos internos, alterar os termos dos contratos com clientes, funcionários e providenciar tecnologias que garantem um maior sigilo e segurança das informações armazenadas e manipuladas. Visto que as multas possuem alto valor podendo gerar prejuízo para as empresas, sem considerar o impacto que algum vazamento de dado pode acarretar na imagem da empresa, causando má reputação da marca.

## **2 METODOLOGIA**

Através da metodologia da pesquisa definiu-se todos os métodos que serão utilizados ao longo do estudo por meio da descrição das etapas que serão atingidas pela acadêmica para alcançar os resultados esperados.

Portanto, a metodologia desenvolvida nesta pesquisa terá como base as abordagens de categorização da pesquisa, coleta, análise e interpretação dos dados e apresentação da organização.

## 2.1 CATEGORIZAÇÃO DA PESQUISA

Através da categorização da pesquisa classificou-se os processos que serão explicados e usados para buscar e analisar informações ao decorrer do estudo. O trabalho caracteriza-se como uma pesquisa aplicada, descritiva, bibliográfica e estudo de caso, com tratamento dos dados de natureza qualitativa e de forma explicativa.

Quanto a sua natureza, ela é aplicada pois envolve a elaboração de uma pesquisa, onde serão verificados quais são os procedimentos, tarefas e obrigações internas. Também, pontos que poderiam ser estudados e melhorados para contribuir para permanecerem em conformidade com a lei e evitar possíveis multas por descumprimento do que rege a Lei Geral de Proteção de Dados.

Referente ao tipo de abordagem do problema e tratamento dos dados, ela é de caráter qualitativo, visto que através de uma pesquisa utilizou-se das informações para realizar a análise e elaboração do plano geral de proteção de dados.

Quanto aos objetivos, a pesquisa é descritiva e exploratória, pois é realizado um levantamento de informações por meio de uma entrevista com a supervisora do setor, na coleta de informações do assunto.

Com relação aos aspectos procedimentais técnicos, pode-se dizer que é de cunho bibliográfico e de estudo de caso. Bibliográfico por ser uma pesquisa totalmente baseada na fundamentação teórica de diversos autores, fornecendo dados relevantes relacionados ao tema. É estudo de caso por ser investigada apenas uma empresa.

A partir desses processos explicados, os mesmos são usados para coletar e analisar informações no decorrer do estudo.

## 2.2 GERAÇÃO DE DADOS

Para se chegar nos propósitos da pesquisa científica, houve a necessidade de um plano de geração de dados com base nas técnicas de pesquisa. O primeiro passo

para a coleta de dados é conhecer os procedimentos, tarefas e obrigações internas do setor do Departamento de Pessoal, para então analisar e verificar o que está em conformidade e o que precisaria ser aperfeiçoado. Para, posteriormente, documentar essas questões através do estudo. É, também, bibliográfica pois todos os conceitos e definições citados neste trabalho serão embasados por diversos autores e na lei, fornecendo dados relevantes relacionados ao tema.

Para viabilizar a elaboração do plano é necessário conhecer os processos internos da empresa. Para o levantamento dos dados, realizou-se uma entrevista semiestruturada, com um roteiro elaborado para dar seguimento nas informações recebidas, classificando como qualitativa para análise, visto que se utiliza de opiniões e informações. A partir da escolha desses instrumentos que serão utilizados para a coleta de dados no decorrer da pesquisa, será possível vincular os conhecimentos teóricos e práticos, estabelecendo o processo de aprendizagem de acordo com a realidade da empresa.

A entrevista realizada com a Supervisora do DP, que atua há mais de 5 anos nesta função, e na área há mais de 10 anos foi realizada em um dia juntamente com a análise dos documentos e conhecimento dos procedimentos, tarefas e obrigações internas do setor. Para isso foi elaborado um questionário com 8 questões para nortear a entrevista, e a medida da conversa os questionamentos e dúvidas eram sanadas.

### 2.3 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Em todo o estudo, os dados levantados precisam ser analisados e interpretados para que o leitor consiga perceber os resultados obtidos. Sendo assim, para uma fundamentação adequada para a pesquisa, no que tange ao método de abordagem, utiliza-se o método dedutivo, o qual se baseia em analisar determinada situação. Em seguida, procura-se estruturar os fatos e argumentos com o intuito de apresentar a real situação da empresa em relação ao objeto de estudo.

Nessa fase da pesquisa, é realizada a descrição da entrevista com a supervisora no que se refere aos aspectos sobre os processos, obrigações internas e a auditoria nos documentos e contratos, para adequar com o que está definido na LGPD.



### **3 ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Para atender os objetivos do trabalho, subdividiu-se a análise dos resultados em: Apresentação da Empresa, Entrevista com o Supervisor, por fim, é apresentado o Plano de Ação para Adequação a LGPD.

#### **3.1 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA**

O Escritório Lidder Prime Santa Rosa, fundado em 12/09/2019, está situada no Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul na cidade de Santa Rosa. Tem como ramo de negócios a prestação de serviços de legalização, consultoria tributária, recursos humanos, escrituração contábil e fiscal para as pessoas jurídicas e declaração do imposto de renda para as pessoas físicas. Atuam de forma estratégica e direcionada a impulsionar as empresas ao crescimento e desenvolvimento.

Atualmente conta com um quadro de 3 sócios e 27 colaboradores, distribuídos nos setores societário, contábil, fiscal e departamento pessoal. Também, possui mais 4 unidades nas cidades de Cruz Alta, Horizontina, Santo Ângelo e Santo Cristo, com planejamento de abertura de mais unidades na região.

#### **3.2 ENTREVISTA COM A SUPERVISORA**

A LGPD torna as empresas responsáveis por proteção os dados que estão sobre sua posse. E assim, elas terão que se adequar a política de tratamento das informações por meio da adaptação dos processos.

No intuito de conhecer a estrutura organizacional e os processos e obrigações internas, foi necessário a realização de uma entrevista semiestruturada com a supervisora do setor de Departamento de Pessoal (Vide Apêndice A) e o acompanhamento das atividades rotineiras e análise dos contratos e documentos.

Através da entrevista e acompanhamento das atividades, foi possível conhecer os processos e obrigações internas, dentre as atividades de admissão, desligamento, folha de pagamento, envio das informações aos órgãos competentes e assessoria. Ou seja, compreende a execução e o acompanhamento de questões burocráticas

relacionadas aos trabalhadores, durante todo o vínculo empregatício com determinada empresa/cliente e por determinado tempo após a sua extinção do contrato.

Conforme a redação do art. 1º e do art. 5º da LGPD, o empregador, pessoa física ou jurídica, está sujeito às normas de proteção de dados, desde a sua coleta, utilização, transmissão e arquivamento dos dados pessoais e sensíveis dos seus empregados. Nesse aspecto, o setor de Departamento de Pessoal do Escritório é contratado para realizar toda essa gestão, se tornando responsável de gerenciar esses dados e os protege-los. Visto que a empresa/cliente que coleta os dados pessoais e sensíveis e os encaminha para o setor utilizar e transmitir, conforme obrigações trabalhistas a serem cumpridas.

Em uma interpretação mais ampla, o empregador deve fazer uso do tratamento adequado das informações pessoais contidas nos dados de inscrição (fase pré-contratual), dados inseridos no contrato de trabalho (fase contratual) e no Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (fase pós-contratual).

Na fase pré-contratual, que abrange desde o banco de currículos até o processo de recrutamento e seleção, identificou-se que o setor do DP não se envolve com os clientes. Porém, no processo interno, o Escritório possui o banco de currículos físico e eletrônicos. Estes currículos ficam guardados em um arquivo trancado e com acesso a apenas uma pessoa, que é a Supervisora, por um período de 1 ano. Porém, o Escritório não possui o consentimento desses candidatos autorizando a posse dos seus dados por este período. O descarte dos currículos físicos é picotado, entretanto, os currículos eletrônicos recebidos por e-mail ficam disponíveis na caixa de entrada sem serem excluídos, e o computador não tem senha, o que facilita as outras pessoas terem acesso.

Quanto ao processo de recrutamento e seleção, a empresa já está ciente dos cuidados que deve tomar no processo de entrevistas, mas, em conversa ficou claro que as vezes cometem deslizos, ao fazerem perguntas, quanto a estado civil, religião, o que pode abrir brechas para o futuro colaborador se sentir discriminado.

Porém tentam deixar evidente nas divulgações das vagas os critérios de grau de instrução, visto a necessidade de funcionários capacitados para atuar nessa área. Quanto a seleção de colaboradores referente ao gênero e estado civil, não tem

distinção, as oportunidades concedidas são as mesmas, ressaltando que dentre o quadro de 27 colaboradores da empresa, 24 são mulheres e 3 homens. E reforça que a procura por emprego é maior por parte das mulheres, e que o escritório não tem opção o favorecimento de algum gênero.

Com relação as obrigações trabalhistas dos funcionários do escritório e de todas as unidades, desde a sua contratação até seu desligamento, permanece centralizada em apenas uma pessoa que é a supervisora. Isso faz com que aumente a segurança de proteção de dados pois o acesso ao sistema do módulo da folha de pagamento está liberado apenas a ela. Porém alguns documentos ficam salvo na área de trabalho do computador, e este por não ter senha, pode facilitar que outras pessoas tenham acesso as informações confidenciais. Inclusive, a supervisora relatou que já aconteceu um caso semelhante de vazamento de informações referente aos salários, gerando transtornos internos.

Na fase contratual, o setor de DP, possui um formulário para registro onde solicita que o responsável pela empresa preencha os dados referente a contratação do novo colaborador e envie conjuntamente cópias dos documentos pessoais. Analisando este formulário constatou-se que muitas informações solicitadas não são obrigatórias para fins de registro, e que nele não consta a fundamentação legal. Não possuem termo de consentimento do titular dos dados, tanto para a empresa como para o escritório. Os contratos de trabalho também não estão adequados com as cláusulas da LGPD.

Com o registro do colaborador finalizado, o setor envia para a empresa coletar as assinaturas e retornar para o escritório a via da empresa, que fica arquivada na pasta pertinente por todo o período que este funcionário possuir vínculo com a empresa.

Assim, todos os contratos de trabalho, aditivos, atestados, rescisão e demais documentos, ficam arquivados em um arquivo de metal por todo o período que possuir vínculo e, após isso, retorna a empresa para ficar de posse da mesma. Este arquivo está localizado no próprio setor, possuindo acesso autorizado aos funcionários integrantes do DP. Porém, qualquer funcionário que desejar tem acesso ao setor e conseqüentemente ao arquivo. Por se tratar de inúmeros arquivos e de utilização diária, manter ele cadeado seria mais difícil, segundo a supervisora.

Quanto ao acesso ao sistema do módulo da folha de pagamento das empresas clientes, quando questionada, a supervisora relatou que o acesso é liberado a todos os colaboradores de todos os setores, inclusive de todas as unidades, já que o sistema utilizado é o mesmo. Isso torna mais amplo o número de pessoas que têm o acesso as informações e propicia eventuais vazamentos de informações.

O mesmo acontece com o envio das folhas de pagamento e demais documentos aos clientes, já que o escritório possui um software de envio compartilhado com todas as unidades. E possui o WhatsApp empresarial também compartilhado no qual qualquer colaborador pode ter acesso.

Na fase pós-contratual, o setor reúne os documentos que envolve o funcionário desligado, e encaminha para a posse da empresa. A maior parte das empresas mantém o arquivamento dos documentos dos funcionários no Escritório, sendo uma minoria mantêm na própria empresa.

Assim, através do conhecimento das rotinas, processos, obrigações, análise dos documentos e contratos, percebeu-se que o setor possui muitas adequações e implementações a serem realizadas por ser um setor onde são coletados e armazenados uma grande quantidade de dados pessoais, sejam de funcionários, ex-funcionários e candidatos a vagas. Por ser uma lei nova, que está vigente desde maio de 2018, a LGPD era desconhecida por parte do Escritório e tanto o setor do DP como os demais setores ainda não haviam buscado se adequar.

### 3.3 PLANO DE AÇÃO PARA ADEQUAÇÃO A LGPD

A lei em seu art. 5º inciso X define como tratamento de dados toda ação realizada com dados pessoais como as que se referem à coleta, geração, utilização, transmissão, distribuição, arquivamento, eliminação, avaliação ou controle da informação. Considerando que todas as empresas que utilizam dados precisam se adequar a política de proteção de dados, foi realizado este estudo.

Foi elaborado o plano com diretrizes básicas para proteger de maneira adequada as informações de seus clientes e colaboradores que estão de responsabilidade do setor do Departamento de Pessoal. Para, com isso, transmitir

segurança quanto ao tratamento de dados, no intuito de evitar vazamentos e, conseqüentemente, multas.

Então, a seguir está listado as adequações e implementações sugeridas ao Escritório para adequar-se a LGPD:

- Certificar e orientar seus clientes para que estejam adequados à LGPD;
- Possuir maior controle dos processos de tratamentos dos dados, criando mecanismos para assegurar a proteção investindo em ferramentas e recursos que tragam mais segurança;
- Treinar o quadro de colaboradores para o conhecimento da lei e da política de proteção adotada pela empresa para estarem conscientes das suas responsabilidades e garantir a efetiva aplicação do plano em todas as suas esferas. Este treinamento, se possível deveria ser realizado até final do mês de julho, já que a partir de agosto a ANPD começará a aplicar as penalidades.
- Solicitar a visualização política de privacidade e segurança do sistema operacional contratado e do software de envio de documentos aos clientes, pois todos os dados dos colaboradores ativos e inativos estão nele contidos. Ambos devem apresentar seu plano de ação para a adequação a lei para garantir o máximo de segurança possível;
- Restringir o acesso ao sistema do módulo da folha de pagamento ao funcionário responsável por determinada empresa ou apenas aos do setor de DP de cada unidade;
- Desenvolver e implantar o termo de uso e consentimento dos dados pessoais e sensíveis dos colaboradores internos e dos clientes, com a fundamentação legal. Para que permaneça definido a finalidade da utilização desses dados e por quanto tempo será armazenado. Esta autorização deve ser realizada de forma mais clara possível, não podendo ser apenas incluído como uma cláusula de adesão ao contrato de trabalho. Com isso, pode ser caracterizado como má fé, visto que a pessoa pode deixar de fazer a leitura na sua forma íntegra;
- O termo de uso e consentimento dos dados deve mencionar tanto a empresa quanto ao escritório de contabilidade, para que o funcionário que está autorizando tenha ciência que estes dados serão coletados pela empresa e compartilhados e

utilizados pelo escritório. Este consentimento será desde o período contratual até após a extinção do contrato, com a finalidade de cumprimento da legislação trabalhista, sob pena de caso a empresa não os possuir, ser autuada pela Secretaria do Trabalho, com aplicação de multas ou sanções;

- Incluir cláusulas de proteção de dados em contratos;
- Solicitar autorização ao candidato que seu currículo permaneça no banco de dados da empresa, mencionando por quanto tempo;
- Reavaliar a necessidade de alguns dados solicitados no formulário para registro tais como gênero, estado civil e religião.
- Promover a adequação do formulário, solicitando apenas o que é estritamente necessário e a finalidade que este dado está sendo coletado;
- Verificar com atenção e solicitar autorização para fornecer dados a seguradora de planos de saúde e odontológicos, bancos, empresas de medicina, segurança do trabalho, sindicatos, entidade de classe e órgãos públicos;
- Implantar senhas nos notebooks para evitar que pessoas sem autorização tenham acesso às informações e, também, em caso de roubo;
- Definir quem será o responsável da empresa a ter acesso aos documentos dos funcionários, no intuito de não ser prestada informação a terceiros;
- Desenvolver e implantar o termo de uso de imagem e voz, visto que tanto os funcionários do escritório e das empresas clientes tem suas imagens expostas.

A acadêmica sugere ao escritório que promova uma palestra informativa a seus clientes com o intuito de passar a eles as novas adequações listadas acima, que serão necessárias para que o setor consiga atender os critérios da LGPD e seguir seu plano de proteção dos dados.

Também, que promova treinamento a todos os colaboradores pois o plano de proteção envolve desde quem recebe ou entrega a documentação na recepção, como quem utiliza, transmite ou repassa a informação. Se um desses falhar, compromete a proteção, segurança e sigilo da informação de todo o escritório. Promovendo assim, a disseminação da cultura de Segurança da Informação e Proteção da Privacidade dos Dados Pessoais.

## CONCLUSÃO

Este estudo teve como tema a elaboração de um plano de proteção de dados para o setor de Departamento Pessoal de um Escritório de Contabilidade na cidade de Santa Rosa/RS. O objetivo foi de contribuir para que a empresa selecionada esteja em conformidade com o que estabelece na Lei nº 13.709/2018, denominada como a Lei Geral de Proteção de Dados.

Para atingir o objetivo geral da elaboração do plano na empresa estudada, foi necessário focar nos os objetivos específicos:

O primeiro, conhecer os procedimentos internos para compreender como acontece os processos da empresa. Esses processos que vão desde quem recebe ou entrega a documentação na entrada da recepção até quem utiliza os dados contidos nela.

O segundo, analisar os contratos e demais documentos onde foi possível constatar que a empresa utiliza uma ficha de registro de dados dos funcionários que não são obrigatórios para a admissão e que o colaborador pode se constranger e alegar danos morais futuramente. Esta ficha e outros contratos não estavam adequados as informações contidas na LGPD.

O terceiro, realizar uma entrevista com a supervisora do setor do Departamento de Pessoal com o intuito de ampliar o conhecimento de como acontece os processos internos desde a contratação do colaborador até seu desligamento.

Com essas informações e conhecimentos construídos pela acadêmica, foi possível elaborar o plano com diretrizes básicas para implementação de proteção e orientação do Escritório para adequações a LGPD.

Para estudos futuros nessa empresa, poderão ser realizados trabalhos envolvendo uma auditoria interna para avaliar se o plano sugerido, conforme o checklist mencionado nesse estudo, foi aplicado e se estão sendo seguidas as sugestões.

A importância e finalidade desse estudo possibilitou para a acadêmica e para a empresa estudada compreender como devem ser tratados os dados pessoais e sensíveis dos clientes através do plano elaborado em forma de checklist. Visto que a aplicabilidade das sanções para as empresas ocorrerá já a partir de agosto.

Entretanto, qualquer cliente que se sentir lesado ainda pode buscar seus direitos amparado a lei caso a empresa ter deixado vaziar dados ou que se sinta constrangido em virtude da aplicação parcial desse plano de proteção de dados.

Outro ponto que a empresa deve analisar, é que o maior impacto que a lei pode ocasionar não é a aplicação na multa, mas sim o impacto na sua reputação e credibilidade.

## REFERÊNCIAS

ATTIE, William. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**.3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

FISCHER, André Luiz. **Um resgate conceitual e histórico dos modelos de gestão de pessoas**. São Paulo: Ed. Gente, 2002.

BRONDI, Benjamin; BERMÚDEZ, René Raúl. **Departamento Pessoal Modelo**. 6. Ed. São Paulo: IOB, 2009.

ECKERT, Alex et al. **Vantagens e desvantagens da Contabilidade Interna em relação à Contabilidade Terceirizada: um estudo multicaso**. REN-Revista Escola de Negócios, 2013.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

GRECO, Alvíso, AREND, Lauro. Contabilidade: **Teoria e Prática Básica**. 5.ed.rev. São Paulo: Saraiva, 2013.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da Contabilidade**. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2005.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. (**Gestão Estratégica em Comunicação Organizacional e Relações Públicas**. São Paulo: Editora Difusão, 2009.

KUNSH, M. M. K. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. Ed. rev., atual, 2003

LAJOSO, P. Guilherme, “ **A importância da Auditoria Interna para a Gestão de Topo**”, Revista de Auditoria Interna, Nº 19, Janeiro-Março, 2005.

LIMA, Cíntia Rosa Pereira D. **Comentários à Lei Geral de Proteção de Dados**. Grupo Almedina (Portugal), 2020.

LIMA, M. R. S. ; CHACON, M.J.M. ; SILVA, M.C. **Uma contribuição a importância do fluxo de informações contábeis no processo decisório das micro e pequenas empresas: uma pesquisa realizada na cidade de Recife no estado de**



**Pernambuco.** *In*: Conferência Internacional de Empreendedorismo Latino Americana, 2004, Rio de Janeiro. **Anais...** CIPEAL, 2004. CD-ROM.

MALACRIDA, Mara J. C.; YAMAMOTO, Marina Mitiyo; PACCEZ, João Domiraci. **Fundamentos da Contabilidade: A Contabilidade no Contexto Global.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2019.

MALDONADO, Viviane Nóbrega et al. **LGPD: lei geral de proteção de dados pessoais comentada.** 3ª edição, São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021.

MARION, J. C. **Contabilidade básica.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PINHEIRO, J. Leite, “**Auditoria interna – criar sucesso**”, Revista de Auditoria Interna nº 22, Outubro-Dezembro, 2005.

PINHEIRO, Patrícia Peck. **Proteção de dados pessoais:** comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD). 2ª edição, São Paulo: Saraiva Educação, 2020. *E-book*. Acesso restrito via Minha Biblioteca.

POHLMANN, Sérgio Antônio. **LGPD ninja: Entendendo e implementando a lei geral de proteção de dados nas empresas.** 1ª edição, Nova Friburgo: Fross, 2019. *E-book*.

REGO, Fernando Cunha, “**A natureza da auditoria interna e as questões subjacentes à extensão do seu âmbito**”, Revista de Auditoria Interna, nº 6, Jan-Março, 2002.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral.** 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SÁ, A. L.; SÁ, A. M. L. **Dicionário de contabilidade.** 11. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, C. Valério e Costa N., “**Auditoria Interna do Sector Público**”, Nº 18, Setembro, p. 10 Lajoso, P. Guilherme, (2005), “ A importância da Auditoria Interna para a Gestão de Topo”, Revista de Auditoria Interna, Nº 19, Janeiro-Março, 2009.

SHIGUNOV, T. R. Z., SHIGUNOV, A. R. **A qualidade dos serviços contábeis como ferramenta de gestão para os escritórios de contabilidade.** Revista Eletrônica de Ciência Administrativa, v. 2, n.1, p. 1-23, maio\2003.

VIEIRA, Jose Mateus da Graça. **A ética na profissão contábil.** São Paulo: Thomson Learning, 2006.

ECONET. **Citação e Referências a Documentos Eletrônicos.** Disponível em: <http://www.econeteditora.com.br>. Acesso em: 20 jun. 2021.

BRASIL, **Constituição Federal de 1988**. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 25 jun. 2021.

BRASIL, **Lei 13.709 de 2018**. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 25 jun. 2021.

## APÊNDICE A

### ENTREVISTA COM O SUPERVISOR DO SETOR

1. Qual sua função na empresa?
2. Quantos funcionários têm na empresa e como estão distribuídos? No setor do DP?
3. A empresa possui banco de currículos? Qual período fica de posse? Possui autorização do candidato para que estejam em posse dos dados por este período?
4. Como acontece a contratação de novos funcionários?
5. A empresa deixa claro os critérios para contratação de um novo funcionário?
6. A empresa tem atenção para não pedir nenhum dado da qual o candidato possa se sentir discriminado?
7. Você considera que os equipamentos, sistemas estão adequados para os funcionários do setor realizarem suas atividades com segurança?
8. Comente sobre como é a rotina do Setor, quais são os processos e obrigações.