Impulse.

GRÁTIS

GESTÃO E PRODUTIVIDADE

LGPD sem Complicação

o básico da proteção de dados para pequenas empresas

O que a LGPD pede, o que a ANPD simplificou para o pequeno porte e um checklist de 30 dias para colocar a empresa em ordem.

O CAMINHO EM 3 PASSOS

1 mapear → 2 avisar → 3 proteger

✓ Grátis ✓ Passo a passo ✓ Linguagem simples

PDF · Coleção Impulse G8

1ª edição, gratuita

COLEÇÃO IMPULSE · G8 · 1ª EDIÇÃO, GRATUITA · OUTUBRO DE 2026

Sumário

A Lei Geral de Proteção de Dados vale para padarias, salões, consultórios e lojas virtuais, não só para grandes empresas. A boa notícia: para empresas de pequeno porte, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) simplificou várias obrigações. Este guia mostra o que fazer, em ordem, sem juridiquês.

01 O que a LGPD pede, em cinco ideias

02 Pequeno porte: o que fica mais simples

03 Mapeie os dados que você trata em uma hora

04 Por que você pode usar cada dado: as bases legais

05 Aviso de privacidade e canal do titular

06 Segurança mínima

07 WhatsApp, listas, marketing e IA

08 Se der errado: incidentes

09 Próximos passos

A Anexos: checklist de 30 dias e modelo de registro

NÃO É ACONSELHAMENTO JURÍDICO

Este guia resume a Lei nº 13.709/2018 e normas da ANPD consultadas em 16/10/2026. Situações com dados sensíveis (saúde, biometria, crianças) ou grande volume de dados exigem orientação de um profissional.

CAPÍTULO 1

O que a LGPD pede, em cinco ideias

> A lei é longa, mas o espírito cabe numa página: trate só os dados de que precisa, por um motivo legítimo, com segurança, de forma transparente, e responda quando o dono do dado perguntar.

1.1 Palavras que você vai encontrar

Termo	O que é, no dia a dia
Dado pessoal	Qualquer informação que identifica ou pode identificar uma pessoa: nome, telefone, e-mail, CPF, endereço, foto, placa do carro, histórico de compras.
Dado sensível	Saúde, vida sexual, origem racial ou étnica, religião, opinião política, filiação sindical, dados genéticos e biométricos. Exige cuidados maiores.
Titular	A pessoa dona dos dados: o seu cliente, o funcionário, o fornecedor pessoa física.
Tratamento	Qualquer uso: coletar, guardar, consultar, enviar, apagar.
Controlador	Quem decide como e por que os dados são tratados. Em geral, a sua empresa.
Operador	Quem trata dados em nome do controlador: o contador, o sistema de vendas, a plataforma de e-mail.

1.2 As cinco ideias

1. **Necessidade:** colete só o que usa. Se não precisa do CPF para vender, não peça.
2. **Finalidade e base legal:** cada dado tem um motivo e uma autorização legal para ser usado (capítulo 4).
3. **Transparência:** diga ao titular o que faz com os dados (capítulo 5).
4. **Segurança:** proteja contra vazamento e acesso indevido (capítulo 6).
5. **Direitos:** responda quando o titular pedir para ver, corrigir ou apagar os dados dele (capítulo 5).

1.3 O que acontece se não cumprir

A ANPD pode aplicar sanções que vão de advertência a multa (até 2% do faturamento, limitada a R$ 50 milhões por infração), além de publicização da infração e bloqueio ou eliminação dos dados.

Na prática, para pequenos negócios, os riscos mais comuns são outros: reclamação de cliente, perda de confiança e ação judicial depois de um vazamento.

ESTADO DE VALIDAÇÃO

Definições: art. 5º da LGPD. Princípios: art. 6º. Sanções: art. 52. Texto da lei conforme referência da Impulse; consulte a versão compilada no Planalto.

CAPÍTULO 2

Pequeno porte: o que fica mais simples

> Em janeiro de 2022, a ANPD aprovou um regulamento específico para agentes de tratamento de pequeno porte (Resolução CD/ANPD nº 2/2022). Ele não dispensa a lei, mas simplifica várias obrigações.

2.1 Quem é de pequeno porte

Entram, entre outros, microempresas e empresas de pequeno porte, startups e pessoas naturais e entes sem personalidade jurídica que tratam dados com fins econômicos. **Ficam de fora** do tratamento simplificado:

- quem realiza **tratamento de alto risco** (por exemplo, em larga escala ou que afete significativamente os titulares, combinado com dados sensíveis, dados de crianças, adolescentes ou idosos, vigilância ou decisões automatizadas);
- quem tem receita bruta acima dos limites da Lei Complementar nº 123/2006 (ou da LC nº 182/2021, no caso de startups);
- quem pertence a grupo econômico cuja receita global ultrapasse esses limites.

2.2 O que é simplificado

Obrigação	Para o pequeno porte
Encarregado (DPO)	Dispensado, desde que a empresa ofereça um **canal de comunicação** com o titular.
Registro das operações de tratamento	Pode ser feito de forma simplificada; a ANPD publicou um modelo (capítulo 3).
Prazos	Contados em dobro em várias situações, inclusive na comunicação de incidentes, segundo o regulamento.
Segurança da informação	Pode seguir medidas simplificadas; a ANPD publicou um guia com checklist (capítulo 6).

SIMPLIFICADO NÃO É DISPENSADO

O regulamento deixa claro que a flexibilização não isenta o pequeno agente das demais regras da LGPD, inclusive das bases legais e dos princípios. E a ANPD pode exigir as obrigações dispensadas conforme o caso.

ESTADO DE VALIDAÇÃO

Resolução CD/ANPD nº 2/2022 (página oficial da ANPD) e resumos de escritórios especializados, consultados em 16/10/2026. A definição completa de alto risco está no art. 4º do regulamento.

CAPÍTULO 3

Mapeie os dados que você trata em uma hora

> Não dá para proteger o que você não sabe que tem. O mapeamento é a base de tudo o que vem depois, e para o pequeno porte ele pode seguir o modelo simplificado da ANPD.

3.1 Liste as situações

Pense nas situações em que a empresa recebe ou guarda dados de pessoas. Para a maioria dos pequenos negócios, a lista começa assim:

- [ ] Atendimento e vendas (WhatsApp, balcão, loja virtual).
- [ ] Cadastro de clientes e histórico de compras.
- [ ] Entregas (endereço, telefone).
- [ ] Agendamentos.
- [ ] Marketing (listas de e-mail, WhatsApp, Instagram).
- [ ] Funcionários (contratos, folha, documentos).
- [ ] Fornecedores pessoa física.
- [ ] Câmeras de segurança.

3.2 Para cada situação, responda oito perguntas

O modelo simplificado da ANPD organiza o registro em oito campos:

#	Campo	Pergunta
1	Informações de contato	Quem na empresa responde por esse tratamento e como falar com ela?
2	Categorias de titulares	De quem são os dados? Clientes, funcionários, crianças?
3	Dados pessoais	Quais dados? Há algum sensível?
4	Compartilhamento	Com quem os dados são compartilhados (contador, transportadora, sistema)?
5	Medidas de segurança	Como estão protegidos?
6	Período de armazenamento	Por quanto tempo ficam guardados?
7	Finalidade e hipótese legal	Para quê, e com qual base legal (capítulo 4)?
8	Observações	Algo mais relevante.

O modelo da ANPD está disponível em planilha e PDF no site da Autoridade. A nota técnica que o acompanha afirma que ele não é rígido nem vinculante, e que nem todos os campos são obrigatórios. Um modelo pronto para preencher está no Anexo B.

3.3 O que o mapeamento costuma revelar

- Dados guardados sem motivo ("sempre pedimos o CPF").
- Planilhas de clientes no celular de funcionários.
- Contas de sistemas compartilhadas, com a mesma senha.
- Dados guardados para sempre, sem prazo.

Cada achado vira uma ação do checklist de 30 dias (Anexo A).

ESTADO DE VALIDAÇÃO

Campos do registro simplificado e natureza não vinculante do modelo: notícia da ANPD sobre o modelo de registro simplificado, consultada em 16/10/2026.

CAPÍTULO 4

Por que você pode usar cada dado: as bases legais

> A LGPD lista as situações em que um dado pessoal pode ser tratado. Consentimento é só uma delas, e nem sempre a melhor.

Base legal	Quando se aplica	Exemplo
Execução de contrato ou procedimentos preliminares	O dado é necessário para vender, entregar, prestar o serviço ou fazer o orçamento pedido.	Endereço para entrega; telefone para agendar.
Cumprimento de obrigação legal	A lei exige.	CPF na nota fiscal quando exigido; dados de funcionários para o eSocial.
Consentimento	A pessoa concorda de forma livre, informada e específica.	Receber ofertas por WhatsApp ou e-mail.
Legítimo interesse	Interesse legítimo da empresa, que não fira direitos do titular e com transparência.	Avisar um cliente sobre recall de produto que ele comprou.
Exercício regular de direitos	Para defender a empresa em processo.	Guardar conversa de uma reclamação formal.
Proteção do crédito	Análise e cobrança de crédito, nos termos da lei.	Consulta a birôs de crédito para venda parcelada.

A lei tem outras bases (proteção da vida, tutela da saúde, pesquisa, políticas públicas). Dados sensíveis têm regras próprias, mais restritas (art. 11).

4.1 Duas armadilhas

- **Consentimento em tudo.** Se o dado é necessário para entregar o pedido, pedir consentimento é enganoso: o cliente não pode "não consentir" e ainda receber a entrega. Use a base de contrato.
- **Marketing sem consentimento.** Mandar ofertas para quem só deu o telefone para a entrega mistura finalidades. Peça autorização separada (capítulo 7).

ESTADO DE VALIDAÇÃO

Bases legais: art. 7º (dados pessoais) e art. 11 (dados sensíveis) da LGPD. Exemplos ilustrativos; a base adequada a cada caso deve ser analisada.

CAPÍTULO 5

Aviso de privacidade e canal do titular

> Transparência é dizer, num lugar fácil de achar, o que você faz com os dados. E responder quando alguém perguntar.

5.1 O aviso (ou política) de privacidade

Publique no site, ou num link na bio e no WhatsApp, um texto simples com:

- [ ] Quem é a empresa e como falar com ela sobre dados (o canal do titular).
- [ ] Quais dados coleta e em que situações.
- [ ] Para que usa cada um e com qual base legal.
- [ ] Com quem compartilha (contador, sistemas, transportadoras, plataformas).
- [ ] Por quanto tempo guarda.
- [ ] Quais são os direitos do titular e como exercê-los.

5.2 Os direitos do titular

A LGPD garante, entre outros: confirmar se você trata dados dele, acessar, corrigir, pedir anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, portabilidade, saber com quem compartilha e revogar o consentimento.

5.3 O canal

Para o pequeno porte que não indicar encarregado, o canal de comunicação é obrigatório. Um e-mail exclusivo (por exemplo, privacidade@suaempresa.com.br) ou um número de WhatsApp informado no aviso de privacidade serve. O importante é que alguém leia e responda.

Roteiro de resposta

1. Confirme a identidade de quem pediu, sem pedir mais dados do que o necessário.
2. Localize os dados com a ajuda do mapeamento (capítulo 3).
3. Atenda ou explique por que não pode atender (por exemplo, obrigação legal de guardar notas fiscais).
4. Registre o pedido, a data e a resposta.

Fique atento aos prazos da lei e do regulamento para pequeno porte; na dúvida, responda o quanto antes.

ESTADO DE VALIDAÇÃO

Direitos do titular: art. 18 da LGPD. Canal obrigatório para pequeno porte sem encarregado: Resolução CD/ANPD nº 2/2022. Prazos específicos de resposta não detalhados nesta edição.

CAPÍTULO 6

Segurança mínima

> A maioria dos vazamentos em pequenas empresas não vem de ataques sofisticados, e sim de senha fraca, conta compartilhada e celular perdido. A ANPD publicou um guia de segurança para o pequeno porte; estas são as medidas de base.

Área	Medida mínima
Senhas e acessos	Senhas fortes e únicas; gerenciador de senhas; verificação em duas etapas em e-mail, banco, redes sociais e sistemas.
Contas por pessoa	Cada funcionário com o seu usuário; remover o acesso no dia em que a pessoa sair.
Acesso por necessidade	Quem não precisa de um dado não tem acesso a ele.
Dispositivos	Bloqueio de tela, sistema atualizado, antivírus nos computadores; celulares da empresa com localização remota.
Cópias de segurança	Backup automático dos dados importantes, com cópia fora do computador principal; testar a restauração.
Papel	Fichas e documentos em local fechado; triturar antes de descartar.
Fornecedores	Preferir sistemas com termos claros sobre proteção de dados.

ESTADO DE VALIDAÇÃO

Baseado no "Guia orientativo sobre segurança da informação para agentes de tratamento de pequeno porte" (ANPD), consultado em 16/10/2026. A lista não substitui o checklist completo do guia.

CAPÍTULO 7

WhatsApp, listas, marketing e IA

> É no dia a dia do atendimento e do marketing que a maioria dos pequenos negócios trata mais dados, e onde os erros aparecem.

7.1 WhatsApp

- Use um número da empresa, não o pessoal de um funcionário. Quando a pessoa sai, as conversas ficam.
- Não peça foto de documento sem necessidade.
- Defina por quanto tempo guarda conversas e arquivos recebidos.

7.2 Listas de marketing

- Peça autorização específica para enviar ofertas, separada do atendimento ("Posso te mandar novidades por aqui? Responda SIM").
- Registre quando e como a pessoa autorizou.
- Ofereça uma forma simples de sair ("responda SAIR") e cumpra.
- Não compre listas de contatos.

7.3 Assistentes de IA

- Não cole dados de clientes (nome, telefone, CPF, conversa identificável) em assistentes de IA de uso geral. Descreva a situação sem identificar a pessoa.
- Verifique nas configurações do assistente se as conversas são usadas para treinar modelos.
- Se usar IA no atendimento automático, informe o cliente de que é um atendimento automático e como falar com uma pessoa. O ebook *Atendente de IA no WhatsApp*, desta coleção, trata disso em detalhe.

O Projeto de Lei 2338/2023, que regula a inteligência artificial, foi aprovado pelo Senado e estava em análise na Câmara na última consulta da Impulse (outubro de 2026).

CAPÍTULO 8

Se der errado: incidentes

> Incidente é qualquer evento confirmado que comprometa dados pessoais: vazamento, acesso indevido, perda, sequestro por vírus. Ter um plano simples antes faz toda a diferença.

1. **Conter:** trocar senhas, desconectar o equipamento afetado, bloquear o acesso.
2. **Avaliar:** quais dados, de quantas pessoas, com que risco para elas.
3. **Comunicar, se houver risco ou dano relevante:** a Resolução CD/ANPD nº 15/2024 prevê comunicação à ANPD e aos titulares em **três dias úteis**, pelo formulário da ANPD. Para pequeno porte, os prazos são contados em dobro, segundo o regulamento.
4. **Registrar:** todo incidente, comunicado ou não, deve ser registrado e guardado (as fontes indicam pelo menos cinco anos).
5. **Corrigir a causa** e revisar o mapeamento.

Escreva hoje quem decide e quem comunica num incidente. Na hora, não vai haver tempo para descobrir.

ESTADO DE VALIDAÇÃO

Prazo de três dias úteis, contagem em dobro para pequeno porte e guarda do registro: Resolução CD/ANPD nº 15/2024, conforme resumos de escritórios especializados consultados em 16/10/2026; texto oficial não lido diretamente.

CAPÍTULO 9

Próximos passos

Com o checklist de 30 dias feito, a empresa sai do zero e fica num patamar adequado para a maioria dos pequenos negócios. Revise o mapeamento uma vez por ano, ou sempre que começar a tratar dados novos (um sistema novo, um serviço novo, câmeras, IA).

Se você vai automatizar o atendimento, o guia gratuito **Piloto Automático** e o ebook **Atendente de IA no WhatsApp** aplicam estes cuidados ao WhatsApp. Ambos estão em impulsedigital.net.br/biblioteca.

ANEXO A

Checklist de 30 dias

Semana 1 — saber o que tem

- [ ] Confirmar se a empresa se enquadra como pequeno porte (capítulo 2).
- [ ] Fazer o mapeamento das situações (capítulo 3).
- [ ] Apagar dados que não têm motivo para existir.

Semana 2 — transparência

- [ ] Escrever e publicar o aviso de privacidade.
- [ ] Criar o canal do titular e definir quem responde.
- [ ] Separar a autorização de marketing do atendimento.

Semana 3 — segurança

- [ ] Ativar verificação em duas etapas em e-mail, banco, redes e sistemas.
- [ ] Criar usuários individuais; remover acessos antigos.
- [ ] Configurar backup automático e testar.

Semana 4 — pessoas e incidentes

- [ ] Conversar com a equipe sobre os cuidados (WhatsApp, IA, papel).
- [ ] Escrever o plano de incidente: quem decide, quem comunica.
- [ ] Marcar no calendário a revisão anual.

ANEXO B

Modelo de registro simplificado

Situação	Titulares	Dados	Compartilha com	Segurança	Guarda por	Finalidade e base legal
Entregas	Clientes	Nome, telefone, endereço	Entregador / transportadora	Sistema com senha individual	Exemplo: 12 meses	Entregar o pedido — contrato

Estrutura inspirada no modelo simplificado da ANPD, que também inclui contato do responsável e observações. Baixe o modelo oficial no site da ANPD. A linha de exemplo é fictícia.